

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Decreto por el que se expide la Ley de Migración y se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Población, del Código Penal Federal, del Código Federal de Procedimientos Penales, de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, de la Ley de la Policía Federal, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, de la Ley de Inversión Extranjera, y de la Ley General de Turismo

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 Aguascalientes

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 Michoacán de Ocampo

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 San Luis Potosí

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 Tamaulipas

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

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 Oaxaca y el Municipio de Oaxaca de Juárez de dicha entidad federativa

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que el Titular de la Comisión Nacional del Agua delega atribuciones a los directores de las Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua, para suscribir convenios de coordinación con los estados, respecto del Programa de Cultura del Agua

SECRETARIA DE ECONOMIA

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

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-F-284-SCFI-2011, PROY-NMX-F-297-SCFI-2011, PROY-NMX-F-305-SCFI-2011, PROY-NMX-F-316-SCFI-2011 y PROY-NMX-F-392-SCFI-2011

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-F-499-SCFI-2011, PROY-NMX-F-501-SCFI-2011, PROY-NMX-F-503-SCFI-2011, PROY-NMX-F-504-SCFI-2011 y PROY-NMX-F-526-SCFI-2011

Aclaración a la Resolución por la que se modifican los numerales 2, 3, 4.2, 4.15, 4.19, 4.33, 4.38, 4.45, 4.46, 4.48, 4.55, 4.57, 4.59, Apartado 9 Información Comercial y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 12 de septiembre de 2003

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

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

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

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

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Indice nacional de precios al consumidor quincenal

Valor de la unidad de inversión

Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP)

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP)

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo, el predio particular identificado registralmente como predio número 6056 de la calle Emilio Carranza (Calzada México Tláhuac), colonia Ex Hacienda San Nicolás Tolentino, Delegación Tláhuac, Distrito Federal; actualmente conocido como Avenida Tláhuac número 6056, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 4,633.02 metros cuadrados de terreno 1,640.91 de construcción

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

Anexos 4, 7, 9, 10, 11 y 14 de la Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, publicada el 24 de mayo de 2011

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Progreso, expediente número 739190, Municipio de Puerto Peñasco, Son.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Progreso Fracción B, expediente número 739190, Municipio de Puerto Peñasco, Son.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Olvidado, expediente número 739191, Municipio de Puerto Peñasco, Son.

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Martineña, expediente número 739206, Municipio de Santa Ana, Son.

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Limonar, expediente número 739203, Municipio de Balancán, Tab.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 118-A, expediente número 739193, Municipio de Minatitlán, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote No. 116 FG, expediente número 739195, Municipio de Minatitlán, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Dzitnup, expediente número 738827, Municipio de Chemax, Yuc.

PODER JUDICIAL**TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION**

Manual General de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

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

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

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

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/042/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo Específico A/250/10 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente a la localización, detención o aprehensión de la persona que en el mismo se indica, en colaboración con la Procuraduría General de Justicia del Estado de Colima

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Durango, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena

Acuerdo de Coordinación para atender el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de La Concordia, Chiapas, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECRETO por el que se expide la Ley de Migración y se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Población, del Código Penal Federal, del Código Federal de Procedimientos Penales, de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, de la Ley de la Policía Federal, de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, de la Ley de Inversión Extranjera, y de la Ley General de Turismo.

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

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE EXPIDE LA LEY DE MIGRACIÓN Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN, DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, DE LA LEY FEDERAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA, DE LA LEY DE LA POLICÍA FEDERAL, DE LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PÚBLICO, DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA, Y DE LA LEY GENERAL DE TURISMO.

ARTÍCULO PRIMERO. Se expide la Ley de Migración.

LEY DE MIGRACION

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de observancia general en toda la República y tienen por objeto regular lo relativo al ingreso y salida de mexicanos y extranjeros al territorio de los Estados Unidos Mexicanos y el tránsito y la estancia de los extranjeros en el mismo, en un marco de respeto, protección y salvaguarda de los derechos humanos, de contribución al desarrollo nacional, así como de preservación de la soberanía y de la seguridad nacionales.

Artículo 2. La política migratoria del Estado Mexicano es el conjunto de decisiones estratégicas para alcanzar objetivos determinados que con fundamento en los principios generales y demás preceptos contenidos en la presente Ley, se plasman en el Reglamento, normas secundarias, diversos programas y acciones concretas para atender el fenómeno migratorio de México de manera integral, como país de origen, tránsito, destino y retorno de migrantes.

Son principios en los que debe sustentarse la política migratoria del Estado mexicano los siguientes:

Respeto irrestricto de los derechos humanos de los migrantes, nacionales y extranjeros, sea cual fuere su origen, nacionalidad, género, etnia, edad y situación migratoria, con especial atención a grupos vulnerables como menores de edad, mujeres, indígenas, adolescentes y personas de la tercera edad, así como a víctimas del delito. En ningún caso una situación migratoria irregular preconfigurará por sí misma la comisión de un delito ni se prejuzgará la comisión de ilícitos por parte de un migrante por el hecho de encontrarse en condición no documentada.

Congruencia de manera que el Estado mexicano garantice la vigencia de los derechos que reclama para sus connacionales en el exterior, en la admisión, ingreso, permanencia, tránsito, deportación y retorno asistido de extranjeros en su territorio.

Enfoque integral acorde con la complejidad de la movilidad internacional de personas, que atienda las diversas manifestaciones de migración en México como país de origen, tránsito, destino y retorno de migrantes, considerando sus causas estructurales y sus consecuencias inmediatas y futuras.

Responsabilidad compartida con los gobiernos de los diversos países y entre las instituciones nacionales y extranjeras involucradas en el tema migratorio.

Hospitalidad y solidaridad internacional con las personas que necesitan un nuevo lugar de residencia temporal o permanente debido a condiciones extremas en su país de origen que ponen en riesgo su vida o su convivencia, de acuerdo con la tradición mexicana en este sentido, los tratados y el derecho internacional.

Facilitación de la movilidad internacional de personas, salvaguardando el orden y la seguridad. Este principio reconoce el aporte de los migrantes a las sociedades de origen y destino. Al mismo tiempo, pugna por fortalecer la contribución de la autoridad migratoria a la seguridad pública y fronteriza, a la seguridad regional y al combate contra el crimen organizado, especialmente en el combate al tráfico o secuestro de migrantes, y a la trata de personas en todas sus modalidades.

Complementariedad de los mercados laborales con los países de la región, como fundamento para una gestión adecuada de la migración laboral acorde a las necesidades nacionales.

Equidad entre nacionales y extranjeros, como indica la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, especialmente en lo que respecta a la plena observancia de las garantías individuales, tanto para nacionales como para extranjeros.

Reconocimiento a los derechos adquiridos de los inmigrantes, en tanto que los extranjeros con arraigo o vínculos familiares, laborales o de negocios en México han generado una serie de derechos y compromisos a partir de su convivencia cotidiana en el país, aún cuando puedan haber incurrido en una situación migratoria irregular por aspectos administrativos y siempre que el extranjero haya cumplido con las leyes aplicables.

Unidad familiar e interés superior de la niña, niño y adolescente, como criterio prioritario de internación y estancia de extranjeros para la residencia temporal o permanente en México, junto con las necesidades laborales y las causas humanitarias, en tanto que la unidad familiar es un elemento sustantivo para la conformación de un sano y productivo tejido social de las comunidades de extranjeros en el país.

Integración social y cultural entre nacionales y extranjeros residentes en el país con base en el multiculturalismo y la libertad de elección y el pleno respeto de las culturas y costumbres de sus comunidades de origen, siempre que no contravengan las leyes del país.

Facilitar el retorno al territorio nacional y la reinserción social de los emigrantes mexicanos y sus familias, a través de programas interinstitucionales y de reforzar los vínculos entre las comunidades de origen y destino de la emigración mexicana, en provecho del bienestar familiar y del desarrollo regional y nacional.

El Poder Ejecutivo determinará la política migratoria del país en su parte operativa, para lo cual deberá recoger las demandas y posicionamientos de los otros Poderes de la Unión, de los gobiernos de las entidades federativas y de la sociedad civil organizada, tomando en consideración la tradición humanitaria de México y su compromiso indeclinable con los derechos humanos, el desarrollo y la seguridad nacional, pública y fronteriza.

Artículo 3. Para efectos de la presente Ley se entenderá por:

I. Autoridad migratoria, al servidor público que ejerce la potestad legal expresamente conferida para realizar determinadas funciones y actos de autoridad en materia migratoria;

II. Acuerdo de readmisión: al acto por el cual la Secretaría determina autorizar la internación al país de un extranjero deportado con anterioridad;

III. Asilado político: a quien solicita el ingreso a territorio nacional para proteger su libertad o su vida de persecuciones políticas, en los términos de los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano;

IV. Apátrida: toda persona que no sea considerada como nacional por, ningún Estado, conforme a su legislación. La ley concederá igual trato a las personas que tienen una nacionalidad pero que no es efectiva.

V. Centro de Evaluación: al Centro de Evaluación y Control de Confianza del Instituto Nacional de Migración;

VI. Condición de estancia: a la situación regular en la que se ubica a un extranjero en atención a su intención de residencia y, en algunos casos, en atención a la actividad que desarrollarán en el país, o bien, en atención a criterios humanitarios o de solidaridad internacional.

VII. Constitución: a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Cuota: al número máximo de extranjeros para ingresar a trabajar al país ya sea en general por actividad económica o por zona de residencia.

IX. Defensor de derechos humanos: a toda persona u organización de la sociedad civil que individual o colectivamente promueva o procure la protección o realización de los derechos humanos, libertades fundamentales y garantías individuales en los planos nacional o internacional.

X. Estación Migratoria: a la instalación física que establece el Instituto para alojar temporalmente a los extranjeros que no acrediten su situación migratoria regular, en tanto se resuelve su situación migratoria;

XI. Extranjero: a la persona que no padece la calidad de mexicano, conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Constitución;

XII. Filtro de revisión migratoria: al espacio ubicado en el lugar destinado al tránsito internacional de personas, donde el Instituto autoriza o rechaza la internación regular de personas al territorio de los Estados Unidos Mexicanos;

XIII. Instituto: al Instituto Nacional de Migración;

XIV. Ley: a la presente Ley;

XV. Lugar destinado al tránsito internacional de personas: al espacio físico fijado por la Secretaría para el paso de personas de un país a otro;

XVI. Mexicano: a la persona que posea las calidades determinadas en el artículo 30 de la Constitución;

XVII. Migrante: al individuo que sale, transita o llega al territorio de un Estado distinto al de su residencia por cualquier tipo de motivación.

XVIII. Niña, niño o adolescente migrante no acompañado: a todo migrante nacional o extranjero niño, niña o adolescente menor de 18 años de edad, que se encuentre en territorio nacional y que no esté acompañado de un familiar consanguíneo o persona que tenga su representación legal;

XIX. Oficina consular: a las representaciones del Estado mexicano ante el gobierno de otro país en las que se realizan de carácter permanente las siguientes funciones: proteger a los mexicanos que se localizan en su circunscripción, fomentar las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre ambos países y expedir la documentación a mexicanos y extranjeros en términos de la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento;

XX. Presentación: a la medida dictada por el Instituto mediante la cual se acuerda el alojamiento temporal de un extranjero que no acredita su situación migratoria para la regularización de su estancia o la asistencia para el retorno.

XXI. Protección complementaria: a la protección que la Secretaría otorga al extranjero que no ha sido reconocido como refugiado, consistente en no devolverlo al territorio de otro país en donde su vida se vería amenazada o se encontraría en peligro de ser sometido a tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes;

XXII. Refugiado: a todo extranjero que se encuentre en territorio nacional y que sea reconocido como refugiado por parte de las autoridades competentes, conforme a los tratados y convenios internacionales de que es parte el Estado Mexicano y a la legislación vigente;

XXIII. Reglamento: al Reglamento de la presente Ley;

XXIV. Retorno asistido es el procedimiento por el que el Instituto Nacional de Migración hace abandonar el territorio nacional a un extranjero, remitiéndolo a su país de origen o de residencia habitual;

XXV. Remuneración: a las percepciones que reciban las personas en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos por la prestación de un servicio personal subordinado o por la prestación de un servicio profesional independiente;

XXVI. Secretaría: a la Secretaría de Gobernación;

XXVII. Situación migratoria: a la hipótesis en la que se ubica un extranjero en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país. Se considera que el extranjero tiene situación migratoria regular cuando ha cumplido dichas disposiciones y que tiene situación migratoria irregular cuando haya incumplido con las mismas;

XXVIII. Tarjeta de residencia: al documento que expide el Instituto con el que los extranjeros acreditan su situación migratoria regular de residencia temporal o permanente;

XXIX. Trámite migratorio: Cualquier solicitud o entrega de información que formulen las personas físicas y morales ante la autoridad migratoria, para cumplir una obligación, obtener un beneficio o servicio de carácter migratorio a fin de que se emita una resolución, así como cualquier otro documento que dichas personas estén obligadas a conservar, no comprendiéndose aquella documentación o información que solo tenga que presentarse en caso de un requerimiento del Instituto, y

XXX. Visa: a la autorización que se otorga en una oficina consular que evidencia la acreditación de los requisitos para obtener una condición de estancia en el país y que se expresa mediante un documento que se imprime, adhiere o adjunta a un pasaporte u otro documento. La visa también se puede otorgar a través de medios y registros electrónicos pudiéndose denominar visa electrónica o virtual. La visa autoriza al extranjero para presentarse a un lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar, según el tipo de visado su estancia, siempre que se reúnan los demás requisitos para el ingreso.

Artículo 4. La aplicación de esta Ley corresponde a la Secretaría, para lo cual podrá auxiliarse y coordinarse con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuyas atribuciones estén vinculadas con la materia migratoria.

Artículo 5. Quedan exceptuados de la inspección migratoria los representantes y funcionarios de gobiernos extranjeros y de organismos internacionales que se internen al país en comisión oficial, sus familiares y los miembros del personal de servicio, así como las personas que, conforme a los tratados y convenios de los cuales sea parte el Estado Mexicano, a las leyes y a las prácticas internacionales reconocidas por el Estado Mexicano, gocen de inmunidades respecto de la jurisdicción territorial, atendiendo siempre a la reciprocidad internacional.

Los extranjeros que concluyan su encargo oficial en los Estados Unidos Mexicanos y deseen permanecer en el país, así como aquéllos que gocen de inmunidad y renuncien a ella con el fin de realizar actividades lucrativas, deberán cumplir con lo dispuesto en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIGRANTES

CAPÍTULO ÚNICO

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6. El Estado mexicano garantizará el ejercicio de los derechos y libertades de los extranjeros reconocidos en la Constitución, en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano y en las disposiciones jurídicas aplicables, con independencia de su situación migratoria.

Artículo 7. La libertad de toda persona para ingresar, permanecer, transitar y salir del territorio nacional tendrá las limitaciones establecidas en la Constitución, los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano, esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El libre tránsito es un derecho de toda persona y es deber de cualquier autoridad promoverlo y respetarlo. Ninguna persona será requerida de comprobar su nacionalidad y situación migratoria en el territorio nacional, más que por la autoridad competente en los casos y bajo las circunstancias establecidos en la presente Ley.

Artículo 8. Los migrantes podrán acceder a los servicios educativos provistos por los sectores público y privado, independientemente de su situación migratoria y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Los migrantes tendrán derecho a recibir cualquier tipo de atención médica, provista por los sectores público y privado, independientemente de su situación migratoria, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Los migrantes independientemente de su situación migratoria, tendrán derecho a recibir de manera gratuita y sin restricción alguna, cualquier tipo de atención médica urgente que resulte necesaria para preservar su vida.

En la prestación de servicios educativos y médicos, ningún acto administrativo establecerá restricciones al extranjero, mayores a las establecidas de manera general para los mexicanos.

Artículo 9. Los jueces u oficiales del Registro Civil no podrán negar a los migrantes, independientemente de su situación migratoria, la autorización de los actos del estado civil ni la expedición de las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijos, matrimonio, divorcio y muerte.

Artículo 10. El Estado mexicano garantizará a los migrantes que pretendan ingresar de forma regular al país o que residan en territorio nacional con situación migratoria regular, así como a aquéllos que pretendan regularizar su situación migratoria en el país, el derecho a la preservación de la unidad familiar.

Artículo 11. En cualquier caso, independientemente de su situación migratoria, los migrantes tendrán derecho a la procuración e impartición de justicia, respetando en todo momento el derecho al debido proceso, así como a presentar quejas en materia de derechos humanos, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Constitución y demás leyes aplicables.

En los procedimientos aplicables a niñas, niños y adolescentes migrantes, se tendrá en cuenta su edad y se privilegiará el interés superior de los mismos.

Artículo 12. Los migrantes, independientemente de su situación migratoria, tendrán derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución y en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano.

Artículo 13. Los migrantes y sus familiares que se encuentren en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos tendrán derecho a que se les proporcione información acerca de:

I. Sus derechos y obligaciones, conforme a la legislación vigente;

II. Los requisitos establecidos por la legislación aplicable para su admisión, permanencia y salida, y

III. La posibilidad de solicitar el reconocimiento de la condición de refugiado, del otorgamiento de protección complementaria o de la concesión de asilo político y la determinación de apátrida, así como los procedimientos respectivos para obtener dichas condiciones.

La Secretaría adoptará las medidas que considere apropiadas para dar a conocer la información mencionada, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 14. Cuando el migrante, independientemente de su situación migratoria, no hable o no entienda el idioma español, se le nombrará de oficio un traductor o intérprete que tenga conocimiento de su lengua, para facilitar la comunicación.

Cuando el migrante sea sordo y sepa leer y escribir, se le interrogará por escrito o por medio de un intérprete. En caso contrario, se designará como intérprete a una persona que pueda entenderlo.

En caso de dictarse sentencia condenatoria a un migrante, independientemente de su condición migratoria, las autoridades judiciales estarán obligadas a informarle de los tratados y convenios internacionales suscritos por el Estado mexicano en materia de traslado de reos, así como de cualquier otro que pudiera beneficiarlo.

Artículo 15. El Estado mexicano promoverá el acceso y la integración de los migrantes que obtengan la condición de estancia de residentes temporales y residentes permanentes, a los distintos ámbitos de la vida económica y social del país, garantizando el respeto a su identidad y a su diversidad étnica y cultural.

Artículo 16. Los migrantes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Cuando se trate de extranjeros con, situación migratoria regular, resguardar y custodiar la documentación que acredite su identidad y su situación.

II. Mostrar la documentación que acredite su identidad o su situación migratoria regular, cuando les sea requerida por las autoridades migratorias;

III. Proporcionar la información y datos personales que les sean solicitados por las autoridades competentes, en el ámbito de sus atribuciones, lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables en la materia, y

IV. Las demás obligaciones establecidas en la Constitución, en la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. Sólo las autoridades migratorias podrán retener la documentación que acredite la identidad o situación migratoria de los migrantes cuando existan elementos para presumir que son apócrifas, en cuyo caso deberán inmediatamente hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes para que éstas resuelvan lo conducente.

TÍTULO TERCERO

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA MIGRATORIA

CAPÍTULO I

DE LA AUTORIDADES MIGRATORIAS

Artículo 18. La Secretaría tendrá las siguientes atribuciones en materia migratoria:

I. Formular y dirigir la política migratoria del país, tomando en cuenta la opinión de las autoridades que al efecto se establezcan en el Reglamento, así como las demandas y posicionamientos de los otros Poderes de la Unión, de los Gobiernos de las entidades federativas y de la sociedad civil;

II. Fijar las cuotas, requisitos o procedimientos para la emisión de visas y la autorización de condiciones de estancia, siempre que de ellas se desprenda para su titular la posibilidad de realizar actividades a cambio de una remuneración; así como determinar los municipios o entidades federativas que conforman las regiones fronterizas o aquellas que reciben trabajadores temporales y la vigencia correspondiente de las autorizaciones para la condición de estancia expedida en esas regiones, en los términos de la presente Ley. En todos estos supuestos la Secretaría deberá obtener previamente la opinión favorable de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y tomará en cuenta la opinión de las demás autoridades que al efecto se establezcan en el Reglamento;

III. Establecer o suprimir requisitos para el ingreso de extranjeros al territorio nacional, mediante disposiciones de carácter general publicadas en el Diario Oficial de la Federación, tomando en cuenta la opinión de las autoridades que al efecto se establezcan en el Reglamento;

IV. Suspender o prohibir el ingreso de extranjeros, en términos de la presente Ley y su Reglamento;

V. En coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores, promover y suscribir instrumentos internacionales en materia de retorno asistido tanto de mexicanos como de extranjeros;

VI. Fijar y suprimir los lugares destinados al tránsito internacional de personas, en términos de esta Ley y su Reglamento;

VII. Dictar los Acuerdos de readmisión, en los supuestos previstos en esta Ley, y

VIII. Las demás que le señale la Ley General de Población, esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19. El Instituto es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, que tiene por objeto la ejecución, control y supervisión de los actos realizados por las autoridades migratorias en territorio nacional, así como la instrumentación de políticas en la materia, con base en los lineamientos que expida la misma Secretaría.

Artículo 20. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones en materia migratoria:

- I. Instrumentar la política en materia migratoria;
- II. Vigilar la entrada y salida de personas al territorio de los Estados Unidos Mexicanos y revisar su documentación;
- III. En los casos señalados en esta Ley, tramitar y resolver sobre la internación, estancia y salida del país de los extranjeros;
- IV. Conocer, resolver y ejecutar la deportación o el retorno asistido de extranjeros, en los términos y condiciones establecidos en la presente Ley y en su Reglamento;
- V. Imponer las sanciones previstas por esta Ley y su Reglamento;
- VI. Llevar y mantener actualizado el Registro Nacional de Extranjeros;
- VII. Presentar en las estaciones migratorias o en los lugares habilitados para tal fin, a los extranjeros que lo ameriten conforme a las disposiciones de esta Ley, respetando en todo momento sus derechos humanos;
- VIII. Coordinar la operación de los grupos de atención a migrantes que se encuentren en territorio nacional;
- IX. Proporcionar información contenida en las bases de datos de los distintos sistemas informáticos que administra, a las diversas instituciones de seguridad nacional que así lo soliciten, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás que le señale esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 21. La Secretaría de Relaciones Exteriores tendrá las siguientes atribuciones en materia migratoria:

- I. Aplicar en el ámbito de su competencia las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales;
- II. Promover conjuntamente con la Secretaría la suscripción de instrumentos internacionales en materia de retorno asistido de mexicanos y extranjeros;
- III. Promover conjuntamente con la Secretaría de Gobernación, la suscripción de acuerdos bilaterales que regulen el flujo migratorio;
- IV. En los casos previstos en esta Ley, tramitar y resolver la expedición de visas, y
- V. Las demás que le señale esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA PROFESIONALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

Artículo 22. La actuación de los servidores públicos del Instituto se sujetará, invariablemente, a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en la presente Ley.

Artículo 23. En términos del artículo 96 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los servidores públicos del Instituto están obligados a someterse al proceso de certificación que consiste en la comprobación del cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, necesarios para el ejercicio de sus funciones, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia, en los términos del Reglamento.

La certificación es requisito indispensable de ingreso, permanencia y promoción.

Para efectos de la certificación, el Instituto, contará con un Centro de Evaluación acreditado por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Centro de Evaluación se integrará con el personal de las áreas técnicas y administrativas necesario para el cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 24. El Centro de Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo las evaluaciones periódicas a los Integrantes del Instituto, a fin de comprobar el cumplimiento de los perfiles de personalidad, éticos, socioeconómicos y médicos, en los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

II. Comunicar a las unidades administrativas competentes los resultados de las evaluaciones que practique, para los efectos del ingreso, promoción o permanencia de los servidores públicos del Instituto, según corresponda;

III. Emitir y actualizar el certificado correspondiente al personal del Instituto que acredite las evaluaciones correspondientes;

IV. Contribuir a identificar los factores de riesgo que repercutan o pongan en peligro el desempeño de las funciones migratorias, con el fin de garantizar la adecuada operación de los servicios migratorios;

V. Establecer una base de datos que contenga los archivos de los procesos de certificación de las personas a quienes se les hayan practicado e implementar las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la información contenida en dichas bases;

VI. Recomendar la capacitación y la implementación de las medidas que se deriven de los resultados de las evaluaciones practicadas, y

VII. Las demás que le señale esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 25. Los servidores públicos del Instituto para su ingreso y permanencia deberán cursar y aprobar los programas de formación, capacitación y profesionalización, incluyendo normatividad en materia migratoria y derechos humanos, así como contar con la certificación a que hace referencia el artículo 23 de esta Ley.

Los procedimientos para la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia y promoción de los servidores públicos del Instituto serán establecidos en el Reglamento de esta Ley.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES EN MATERIA MIGRATORIA

Artículo 26. Corresponde a la Secretaría de Turismo:

I. Difundir información oficial de los trámites y requisitos migratorios que se requieran para la internación, tránsito, estancia regular y salida de los extranjeros que pretendan visitar el país;

II. Participar en las acciones interinstitucionales en materia migratoria, que coadyuven en la implementación de programas que fomenten y promuevan el turismo en destinos nacionales, para el desarrollo y beneficio del país, y

III. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. Corresponde a la Secretaría de Salud:

I. Promover en coordinación con las autoridades sanitarias de los diferentes niveles de gobierno que, la prestación de servicios de salud que se otorgue a los extranjeros, se brinde sin importar su situación migratoria y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Establecer requisitos sanitarios para la internación de personas al territorio nacional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Ejercer la vigilancia de los servicios de sanidad en los lugares destinados al tránsito internacional de personas, en transportes nacionales o extranjeros, marítimos, aéreos y terrestres, mediante visitas de inspección conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Diseñar y difundir campañas en los lugares destinados al tránsito internacional de personas, para la prevención y control de enfermedades, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

V. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 28. Corresponde a la Procuraduría General de la República:

I. Promover la formación y especialización de Agentes de la Policía Federal Ministerial, Agentes del Ministerio Público y Oficiales Ministeriales en materia de derechos humanos;

II. Proporcionar a los migrantes orientación y asesoría para su eficaz atención y protección, de conformidad con la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

III. Proporcionar a las instancias encargadas de realizar estadísticas las referencias necesarias sobre el número de averiguaciones previas y procesos penales respecto de los delitos de los que son víctimas los migrantes;

IV. Celebrar convenios de cooperación y coordinación para lograr una eficaz investigación y persecución de los delitos de los que son víctimas u ofendidos los migrantes;

V. Conocer respecto de los delitos previstos en los artículos 159 y 161 de esta Ley, y

VI. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. Corresponde al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a los Sistemas Estatales DIF y al del Distrito Federal:

I. Proporcionar asistencia social para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados que requieran servicios para su protección;

II. Otorgar facilidades de estancia y garantizar la protección de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados en tanto el Instituto resuelva su situación migratoria, conforme a lo previsto en el artículo 112 de esta Ley;

III. Coadyuvar con el Instituto en la implementación de acciones que permitan brindar una atención adecuada a los migrantes que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de mayor vulnerabilidad como son los niños, niñas y adolescentes migrantes, y

IV. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30. Corresponde al Instituto Nacional de las Mujeres:

I. Realizar acciones interinstitucionales, de manera coordinada con el Instituto, que permitan atender la problemática de las mujeres migrantes, y avanzar en el cumplimiento de los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado Mexicano;

II. Promover acciones dirigidas a mejorar la condición social de la población femenina migrante y la erradicación de todas las formas de discriminación en su contra;

III. Proporcionar a las autoridades migratorias capacitación en materia de igualdad de género, con énfasis en el respeto y protección de los derechos humanos de las migrantes, y

IV. Las demás que señale esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO CUARTO

DEL MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE PERSONAS Y LA ESTANCIA DE EXTRANJEROS EN TERRITORIO NACIONAL

CAPÍTULO I

DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL

Artículo 31. Es facultad exclusiva de la Secretaría fijar y suprimir los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire, previa opinión de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de Comunicaciones y Transportes; de Salud; de Relaciones Exteriores; de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y en su caso, de Marina. Asimismo, consultará a las dependencias que juzgue conveniente.

Las dependencias que se mencionan están obligadas a proporcionar los elementos necesarios para prestar los servicios correspondientes a sus respectivas competencias.

Artículo 32. La Secretaría, podrá cerrar temporalmente los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire, por causas de interés público.

Artículo 33. Los concesionarios o permisionarios que operen o administren lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire, estarán obligados a poner a disposición del Instituto las instalaciones necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones, así como cumplir con los lineamientos que al efecto se emitan.

Las características que deberán tener las instalaciones del Instituto en los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire, se especificarán en el Reglamento.

Artículo 34. Los mexicanos y extranjeros sólo pueden entrar y salir del territorio nacional por los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire.

La internación regular al país se efectuará en el momento en que la persona pasa por los filtros de revisión migratoria ubicados en los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire, dentro de los horarios establecidos para tal efecto y con intervención de las autoridades migratorias.

Artículo 35. Para entrar y salir del país, los mexicanos y extranjeros deben cumplir con los requisitos exigidos por la presente Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Corresponde de forma exclusiva al personal del Instituto vigilar la entrada y salida de los nacionales y extranjeros y revisar la documentación de los mismos.

Artículo 36. Los mexicanos no podrán ser privados del derecho a ingresar a territorio nacional. Para tal efecto, deben acreditar su nacionalidad además de cumplir con los demás requisitos que se establecen en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los mexicanos comprobarán su nacionalidad, con alguno de los documentos siguientes:

- I. Pasaporte;
- II. Cédula de Identidad Ciudadana o Cédula de Identidad Personal o su equivalente;
- III. Copia certificada del Acta de Nacimiento;
- IV. Matrícula consular;
- V. Carta de Naturalización, o
- VI. Certificado de Nacionalidad Mexicana.

En su caso, podrá identificarse con credencial para votar con fotografía, expedida por la autoridad electoral nacional, o cualquier otro documento expedido por la autoridad en el ejercicio de sus funciones.

A falta de los documentos probatorios mencionados en las fracciones anteriores, para los efectos de lo dispuesto en este artículo, se podrá acreditar la nacionalidad mexicana mediante cualquier otro elemento objetivo de convicción que permita al Instituto determinar que se cumplen con los supuestos de acreditación de la nacionalidad mexicana.

En los casos en que el Instituto cuente con elementos suficientes para presumir la falta de autenticidad de los documentos o de veracidad de los elementos aportados para acreditar la nacionalidad mexicana, determinará el ingreso o rechazo de la persona de que se trate, después de realizar la investigación respectiva. Este procedimiento deberá ser racional y en ningún caso excederá de 4 horas.

De igual forma, al ingresar al país, los mexicanos estarán obligados a proporcionar la información y los datos personales que, en el ámbito de sus atribuciones, les sea solicitada por las autoridades competentes y tendrán derecho a ser informados sobre los requerimientos legales establecidos para su ingreso y salida del territorio nacional.

Artículo 37. Para internarse al país, los extranjeros deberán:

I. Presentar en el filtro de revisión migratoria ante el Instituto, los documentos siguientes:

- a) Pasaporte o documento de identidad y viaje que sea válido de conformidad con el derecho internacional vigente, y
- b) Cuando así se requiera, visa válidamente expedida y en vigor, en términos del artículo 40 de esta Ley; o
- c) Tarjeta de residencia o autorización en la condición de estancia de visitante regional, visitante trabajador fronterizo o visitante por razones humanitarias.

II. Proporcionar la información y los datos personales que las autoridades competentes soliciten en el ámbito de sus atribuciones.

III. No necesitan visa los extranjeros que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Nacionales de países con los que se haya suscrito un acuerdo de supresión de visas o que no se requiera de visado en virtud de una decisión unilateral asumida por el Estado mexicano;
- b) Solicitantes de la condición de estancia de visitante regional y visitante trabajador fronterizo;
- c) Titulares de un permiso de salida y regreso;
- d) Titulares de una condición de estancia autorizada, en los casos que previamente determine la Secretaría;
- e) Solicitantes de la condición de refugiado, de protección complementaria y de la determinación de apátrida, o por razones humanitarias o causas de fuerza mayor, y
- f) Miembros de la tripulación de embarcaciones o aeronaves comerciales conforme a los compromisos internacionales asumidos por México.

Artículo 38. La Secretaría, por causas de interés público y mientras subsistan las causas que la motiven podrá suspender o prohibir la admisión de extranjeros mediante la expedición de disposiciones administrativas de carácter general, que deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 39. En los términos de esta Ley y su Reglamento, en el procedimiento de trámite y expedición de visas y autorización de condiciones de estancia intervendrán:

- I. Las oficinas establecidas por la Secretaría en territorio nacional, y
- II. Las oficinas consulares, de conformidad con la Ley del Servicio Exterior Mexicano y su Reglamento.

Artículo 40. Los extranjeros que pretendan ingresar al país deben presentar alguno de los siguientes tipos de visa, válidamente expedidas y vigentes:

I. Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas, que autoriza al extranjero para presentarse en cualquier lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar su ingreso a territorio nacional, con el objeto de permanecer por un tiempo ininterrumpido no mayor a ciento ochenta días, contados a partir de la fecha de entrada.

II. Visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas, que autoriza al extranjero para presentarse en cualquier lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar su ingreso a territorio nacional, con el objeto de permanecer por un tiempo ininterrumpido no mayor a ciento ochenta días, contados a partir de la fecha de entrada y realizar actividades remuneradas.

III. Visa de visitante para realizar trámites de adopción, que autoriza al extranjero vinculado con un proceso de adopción en los Estados Unidos Mexicanos, a presentarse en cualquier lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar su ingreso a territorio nacional, con el objeto de permanecer en el país hasta en tanto se dicte la resolución ejecutoriada y, en su caso, se inscriba en el Registro Civil la nueva acta del niño, niña o adolescente adoptado, así como se expida el pasaporte respectivo y todos los trámites necesarios para garantizar la salida del niño, niña o adolescente del país. La expedición de esta autorización, sólo procederá respecto de ciudadanos de países con los que los Estados Unidos Mexicanos hayan suscrito algún convenio en la materia.

IV. Visa de residencia temporal, que autoriza al extranjero para presentarse en cualquier lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar su ingreso a territorio nacional, con el objeto de permanecer por un tiempo no mayor a cuatro años.

V. Visa de residente temporal estudiante, que autoriza al extranjero para presentarse en cualquier lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar su ingreso a territorio nacional, con el objeto de permanecer por el tiempo que duren los cursos, estudios, proyectos de investigación o formación que acredite que se llevarán a cabo en instituciones educativas pertenecientes al sistema educativo nacional, y realizar actividades remuneradas conforme a lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 52 de esta Ley.

VI. Visa de residencia permanente, que autoriza al extranjero para presentarse en cualquier lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar su ingreso a territorio nacional, con el objeto de permanecer de manera indefinida.

Los criterios para emitir visas serán establecidos en el Reglamento y los lineamientos serán determinados en conjunto por la Secretaría y la Secretaría de Relaciones Exteriores, privilegiando una gestión migratoria congruente que otorgue facilidades en la expedición de visas a fin de favorecer los flujos migratorios ordenados y regulares privilegiando la dignidad de los migrantes.

Ninguna de las visas otorga el permiso para trabajar a cambio de una remuneración, a menos que sea explícitamente referido en dicho documento.

La visa acredita requisitos para una condición de estancia y autoriza al extranjero para presentarse en cualquier lugar destinado al tránsito internacional de personas y solicitar su ingreso al país en dicha condición de estancia, sin perjuicio de que posteriormente obtenga una tarjeta de residencia.

Artículo 41. Los extranjeros solicitarán la visa en las oficinas consulares. Estas autorizarán y expedirán las visas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

En los casos del derecho a la preservación de la unidad familiar, por oferta de empleo o por razones humanitarias, la solicitud de visa se podrá realizar en las oficinas del Instituto. En estos supuestos, corresponde al Instituto la autorización y a las oficinas consulares de México en el exterior, la expedición de la visa conforme se instruya.

La oficina consular podrá solicitar al Instituto la reconsideración de la autorización si a su juicio el solicitante no cumple con los requisitos establecidos en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

El Instituto resolverá en definitiva sin responsabilidad para la oficina consular.

Artículo 42. La Secretaría podrá autorizar el ingreso de extranjeros que soliciten el reconocimiento de la condición de refugiado, asilo político, determinación de apátrida, o por causas de fuerza mayor o por razones humanitarias, sin cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 37 de esta Ley.

Artículo 43. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 42 de este ordenamiento, las autoridades migratorias podrán negar la expedición de la visa, la internación regular a territorio nacional o su permanencia a los extranjeros que se ubiquen en alguno de los siguientes supuestos:

I. Estar sujeto a proceso penal o haber sido condenado por delito grave conforme a las leyes nacionales en materia penal o las disposiciones contenidas en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano, o que por sus antecedentes en México o en el extranjero pudieran comprometer la seguridad nacional o la seguridad pública;

II. Cuando no cumplan con los requisitos establecidos en esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables;

III. Cuando se dude de la autenticidad de los documentos o de la veracidad de los elementos aportados;

IV. Estar sujeto a prohibiciones expresas de autoridad competente, o

V. Lo prevean otras disposiciones jurídicas.

Las autoridades migratorias, en el ámbito de sus atribuciones, contarán con los medios necesarios para verificar los supuestos anteriores y para este fin podrán solicitar al extranjero la información o datos que se requieran.

El hecho de que el extranjero haya incumplido con lo dispuesto en la fracción II de este artículo, no impedirá a la autoridad migratoria analizar de nueva cuenta su solicitud de visa, siempre que cumpla con lo dispuesto en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En los casos en que el extranjero haya sido condenado por delito grave conforme a las leyes nacionales, el Instituto valorará su condición migratoria atendiendo los principios de la readaptación social, así como los relativos a la reunificación familiar.

Artículo 44. Las empresas de transporte internacional de pasajeros marítimo o aéreo, tienen la obligación de verificar que los extranjeros que transporten, cuenten con la documentación válida y vigente que se requiere para internarse al territorio nacional o al país de destino final.

Artículo 45. Los tripulantes extranjeros de empresas en tránsito internacional de transportes aéreos, terrestres o marítimos que lleguen al territorio nacional en servicio activo, sólo podrán permanecer en el país por el tiempo necesario para reiniciar el servicio en la próxima salida que tengan asignada.

Los gastos que origine la presentación, deportación o salida del país de tripulantes que no cumplan con esta disposición, serán cubiertos por la empresa de transporte para la cual laboran.

Artículo 46. Las empresas aéreas y marítimas, así como las aeronaves y los barcos de carácter privado que efectúen el transporte internacional de pasajeros deberán transmitir electrónicamente al Instituto la información relativa a los pasajeros, tripulación y medios de transporte que entren o salgan del país.

En el Reglamento se especificará la información que se solicitará, y los términos para su envío serán determinados en las disposiciones administrativas de carácter general que expida el Instituto.

Artículo 47. Para la salida de personas del territorio nacional, éstas deberán:

I. Hacerlo por lugares destinados al tránsito internacional de personas;

II. Identificarse mediante la presentación del pasaporte o documento de identidad o viaje válido y vigente;

III. Presentar al Instituto la información que se requiera con fines estadísticos;

IV. En el caso de extranjeros, acreditar su situación migratoria regular en el país, o el permiso expedido por la autoridad migratoria en los términos del artículo 137 de esta Ley, y

V. Sujetarse a lo que establezcan otras disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 48. La salida de mexicanos y extranjeros del territorio nacional podrá realizarse libremente, excepto en los siguientes casos:

I. Se le haya dictado por autoridad judicial, providencia precautoria o medida cautelar, siempre que tenga por objeto restringir la libertad de tránsito de la persona;

II. Que se encuentre bajo libertad caucional por vinculación a proceso;

III. Que goce de libertad preparatoria o condicional, salvo con permiso de la autoridad competente;

IV. Por razones de seguridad nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y

V. Tratándose de niñas, niños y adolescentes sujetos a un procedimiento de restitución internacional, de conformidad con lo establecido en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano.

El Instituto contará con los medios adecuados para verificar los supuestos anteriores, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento.

Artículo 49. La salida del país de niñas, niños y adolescentes o de personas bajo tutela jurídica en términos de la legislación civil, sean mexicanos o extranjeros, se sujetará además a las siguientes reglas:

I. Deberán ir acompañados de alguna de las personas que ejerzan sobre ellos la patria potestad o la tutela, y cumpliendo los requisitos de la legislación Civil.

II. En el caso de que vayan acompañados por un tercero mayor de edad o viajen solos, se deberá presentar el pasaporte y el documento en el que conste la autorización de quiénes ejerzan la patria potestad o la tutela, ante fedatario público o por las autoridades que tengan facultades para ello.

Artículo 50. El Instituto verificará la situación migratoria de los polizones que se encuentren en transportes aéreos, marítimos o terrestres y determinará lo conducente, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento.

Artículo 51. La Secretaría estará facultada para emitir políticas y disposiciones administrativas de carácter general, que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, con el objeto de atender las necesidades migratorias del país, tomando en cuenta la opinión del Consejo Nacional de Población.

CAPÍTULO II

DE LA ESTANCIA DE EXTRANJEROS EN EL TERRITORIO NACIONAL

Artículo 52. Los extranjeros podrán permanecer en el territorio nacional en las condiciones de estancia de visitante, residente temporal y residente permanente, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, de conformidad con lo siguiente:

I. VISITANTE SIN PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMUNERADAS. Autoriza al extranjero para transitar o permanecer en territorio nacional por un tiempo ininterrumpido no mayor a ciento ochenta días, contados a partir de la fecha de entrada, sin permiso para realizar actividades sujetas a una remuneración en el país.

II. VISITANTE CON PERMISO PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMUNERADAS. Autoriza al extranjero que cuente con una oferta de empleo, con una invitación por parte de alguna autoridad o institución académica, artística, deportiva o cultural por la cual perciba una remuneración en el país, o venga a desempeñar una actividad remunerada por temporada estacional en virtud de acuerdos interinstitucionales celebrados con entidades extranjeras, para permanecer en territorio nacional por un tiempo ininterrumpido no mayor a ciento ochenta días, contados a partir de la fecha de entrada.

III. VISITANTE REGIONAL. Autoriza al extranjero nacional o residente de los países vecinos para ingresar a las regiones fronterizas con derecho a entrar y salir de las mismas cuantas veces lo deseen, sin que su permanencia exceda de tres días y sin permiso para recibir remuneración en el país.

Mediante disposiciones de carácter administrativo, la Secretaría establecerá la vigencia de las autorizaciones y los municipios y entidades federativas que conforman las regiones fronterizas, para efectos del otorgamiento de la condición de estancia de visitante regional.

IV. VISITANTE TRABAJADOR FRONTERIZO. Autoriza al extranjero que sea nacional de los países con los cuales los Estados Unidos Mexicanos comparten límites territoriales, para permanecer hasta por un año en las entidades federativas que determine la Secretaría. El visitante trabajador fronterizo contará con permiso para trabajar a cambio de una remuneración en el país, en la actividad relacionada con la oferta de empleo con que cuente y con derecho a entrar y salir del territorio nacional cuantas veces lo desee.

V. VISITANTE POR RAZONES HUMANITARIAS. Se autorizará esta condición de estancia a los extranjeros que se encuentren en cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Ser ofendido, víctima o testigo de algún delito cometido en territorio nacional.

Para efectos de esta Ley, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas aplicables, se considerará ofendido o víctima a la persona que sea el sujeto pasivo de la conducta delictiva, independientemente de que se identifique, aprehenda, enjuicie o condene al perpetrador e independientemente de la relación familiar entre el perpetrador y la víctima.

Al ofendido, víctima o testigo de un delito a quien se autorice la condición de estancia de Visitante por Razones Humanitarias, se le autorizará para permanecer en el país hasta que concluya el proceso, al término del cual deberán salir del país o solicitar una nueva condición de estancia, con derecho a entrar y salir del país cuantas veces lo desee y con permiso para trabajar a cambio de una remuneración en el país. Posteriormente, podrá solicitar la condición de estancia de residente permanente;

b) Ser niña, niño o adolescente migrante no acompañado, en términos del artículo 74 de esta Ley.

c) Ser solicitante de asilo político, de reconocimiento de la condición de refugiado o de protección complementaria del Estado Mexicano, hasta en tanto no se resuelva su situación migratoria. Si la solicitud es positiva se les otorgará la condición de estancia de residente permanente, en términos del artículo 54 de esta Ley.

También la Secretaría podrá autorizar la condición de estancia de visitante por razones humanitarias a los extranjeros que no se ubiquen en los supuestos anteriores, cuando exista una causa humanitaria o de interés público que haga necesaria su internación o regularización en el país, en cuyo caso contarán con permiso para trabajar a cambio de una remuneración.

VI. VISITANTE CON FINES DE ADOPCIÓN. Autoriza al extranjero vinculado con un proceso de adopción en los Estados Unidos Mexicanos, a permanecer en el país hasta en tanto se dicte la resolución ejecutoriada y en su caso, se inscriba en el registro civil la nueva acta del niño, niña o adolescente adoptado, así como se expida el pasaporte respectivo y todos los trámites necesarios para garantizar la salida del niño, niña o adolescente del país. La expedición de esta autorización solo procederá respecto de ciudadanos de países con los que los Estados Unidos Mexicanos haya suscrito algún convenio en la materia.

VII. RESIDENTE TEMPORAL. Autoriza al extranjero para permanecer en el país por un tiempo no mayor a cuatro años, con la posibilidad de obtener un permiso para trabajar a cambio de una remuneración en el país, sujeto a una oferta de empleo con derecho a entrar y salir del territorio nacional cuantas veces lo desee y con derecho a la preservación de la unidad familiar por lo que podrá ingresar con o solicitar posteriormente la internación de las personas que se señalan a continuación, quienes podrán residir regularmente en territorio nacional por el tiempo que dure el permiso del residente temporal:

a) Hijos del residente temporal y los hijos del cónyuge, concubinario o concubina, siempre y cuando sean niñas, niños y adolescentes y no hayan contraído matrimonio, o se encuentren bajo su tutela o custodia;

b) Cónyuge;

c) Concubinario, concubina o figura equivalente, acreditando dicha situación jurídica conforme a los supuestos que señala la legislación mexicana, y

d) Padre o madre del residente temporal.

Las personas a que se refieren los incisos anteriores serán autorizados para residir regularmente en territorio nacional bajo la condición de estancia de residente temporal, con la posibilidad de obtener un permiso para trabajar a cambio de una remuneración en el país sujeto a una oferta de empleo, y con derecho a entrar y salir del territorio nacional cuantas veces lo deseen.

En el caso de que el residente temporal cuente con una oferta de empleo, se le otorgará permiso para trabajar a cambio de una remuneración en el país, en la actividad relacionada con dicha oferta de empleo.

Los extranjeros a quienes se les otorgue la condición de estancia de residentes temporales podrán introducir sus bienes muebles, en la forma y términos que determine la legislación aplicable.

VIII. RESIDENTE TEMPORAL ESTUDIANTE. Autoriza al extranjero para permanecer en el territorio nacional por el tiempo que duren los cursos, estudios, proyectos de investigación o formación que acredite que va a realizar en instituciones educativas pertenecientes al sistema educativo nacional, hasta la obtención del certificado, constancia, diploma, título o grado académico correspondiente, con derecho a entrar y salir del territorio nacional cuantas veces lo desee, con permiso para realizar actividades remuneradas cuando se trate de estudios de nivel superior, posgrado e investigación.

La autorización de estancia de los estudiantes está sujeta a la presentación por parte del extranjero de la carta de invitación o de aceptación de la institución educativa correspondiente y deberá renovarse anualmente, para lo cual el extranjero acreditará que subsisten las condiciones requeridas para la expedición de la autorización inicial. La autorización para realizar actividades remuneradas se otorgará por el Instituto cuando exista carta de conformidad de la institución educativa correspondiente y estará sujeta a una oferta de trabajo en actividades relacionadas con la materia de sus estudios. El residente temporal estudiante tendrá derecho a entrar y salir del territorio nacional cuantas veces lo desee y contará también con el derecho a la preservación de la unidad familiar, por lo que podrá ingresar con o solicitar posteriormente el ingreso de las personas que se señalan en la fracción anterior.

IX. RESIDENTE PERMANENTE. Autoriza al extranjero para permanecer en el territorio nacional de manera indefinida, con permiso para trabajar a cambio de una remuneración en el país.

Artículo 53. Los visitantes, con excepción de aquéllos por razones humanitarias y de quienes tengan vínculo con mexicano o con extranjero con residencia regular en México, no podrán cambiar de condición de estancia y tendrán que salir del país al concluir el período de permanencia autorizado.

Artículo 54. Se otorgará la condición de residente permanente al extranjero que se ubique en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Por razones de asilo político, reconocimiento de la condición de refugiado y protección complementaria o por la determinación de apátrida, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables;

II. Por el derecho a la preservación de la unidad familiar en los supuestos del artículo 55 de esta Ley;

III. Que sean jubilados o pensionados que perciban de un gobierno extranjero o de organismos internacionales o de empresas particulares por servicios prestados en el exterior, un ingreso que les permita vivir en el país;

IV. Por decisión del Instituto, conforme al sistema de puntos que al efecto se establezca, en términos del artículo 57 de esta Ley;

V. Porque hayan transcurrido cuatro años desde que el extranjero cuenta con un permiso de residencia temporal;

VI. Por tener hijos de nacionalidad mexicana por nacimiento, y

VII. Por ser ascendiente o descendiente en línea recta hasta el segundo grado de un mexicano por nacimiento.

Los extranjeros a quienes se les otorgue la condición de estancia de residentes permanentes tendrán la posibilidad de obtener un permiso para trabajar a cambio de una remuneración en el país sujeto a una oferta de empleo, y con derecho a entrar y salir del territorio nacional cuantas veces lo deseen.

Asimismo, los residentes permanentes podrán introducir sus bienes muebles, en la forma y términos que determine la legislación aplicable.

Las cuestiones relacionadas con el reconocimiento de la condición de refugiado, el otorgamiento de la protección complementaria y la determinación de apátrida, se regirán por lo dispuesto en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano y demás leyes aplicables.

Artículo 55. Los residentes permanentes tendrán derecho a la preservación de la unidad familiar por lo que podrán ingresar con o solicitar posteriormente el ingreso de las siguientes personas, mismas que podrán residir en territorio nacional bajo la misma condición de estancia y con las prerrogativas señaladas en el artículo anterior:

I. Padre o madre del residente permanente;

II. Cónyuge, al cual se le concederá la condición de estancia de residente temporal por dos años, transcurridos los cuales podrá obtener la condición de estancia de residente permanente, siempre y cuando subsista el vínculo matrimonial;

III. Concubinario, concubina, o figura equivalente al cual se le concederá la condición de estancia de residente temporal por dos años, transcurridos los cuales podrá obtener la condición de estancia de residente permanente, siempre y cuando subsista el concubinato;

IV. Hijos del residente permanente y los hijos del cónyuge o concubinario o concubina, siempre y cuando sean niñas, niños y adolescentes y no hayan contraído matrimonio, o se encuentren bajo su tutela o custodia, y

V. Hermanos del residente permanente, siempre y cuando sean niñas, niños y adolescentes y no hayan contraído matrimonio, o estén bajo su representación legal.

Para el ejercicio del derecho consagrado en el presente artículo de las personas que obtengan el reconocimiento de la condición de refugiado, se atenderá a lo dispuesto en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano y demás legislación aplicable.

Artículo 56. Los mexicanos tendrán el derecho a la preservación de la unidad familiar por lo que podrán ingresar con o solicitar posteriormente el ingreso de las siguientes personas extranjeras:

I. Padre o madre;

II. Cónyuge, al cual se le concederá la condición de estancia de residente temporal por dos años, transcurridos los cuales podrá obtener la condición de estancia de residente permanente, siempre y cuando subsista el vínculo matrimonial;

III. Concubinario o concubina, acreditando dicha situación jurídica conforme a los supuestos que señala la legislación civil mexicana, al cual se le concederá la condición de estancia de residente temporal por dos años, transcurridos los cuales podrá obtener la condición de estancia de residente permanente, siempre y cuando subsista el concubinato;

IV. Hijos nacidos en el extranjero, cuando de conformidad con el artículo 30 de la Constitución no sean mexicanos;

V. Hijos del cónyuge, concubinario o concubina extranjeros, siempre y cuando sean niñas, niños y adolescentes y no hayan contraído matrimonio, o estén bajo su representación legal, y

VI. Hermanos, siempre y cuando sean niñas, niños y adolescentes y no hayan contraído matrimonio, o estén bajo su representación legal.

Artículo 57. La Secretaría, podrá establecer mediante disposiciones administrativas de carácter general que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, un sistema de puntos para que los extranjeros puedan adquirir la residencia permanente sin cumplir con los cuatro años de residencia previa. Los extranjeros que ingresen a territorio nacional por la vía del sistema de puntos contarán con permiso de trabajo y tendrán derecho a la preservación de la unidad familiar por lo que podrán ingresar con o solicitar posteriormente el ingreso de las personas señaladas en el artículo 55 de esta Ley.

La Secretaría a través del Sistema de Puntos, permitirá a los extranjeros adquirir la residencia permanente en el país. Dicho sistema deberá considerar como mínimo lo siguiente:

I. Los criterios para el ingreso por la vía del sistema de puntos, tomando en cuenta lo establecido en el artículo 18, fracción II de esta Ley para el establecimiento de cuotas para el ingreso de extranjeros al territorio nacional;

II. Las capacidades del solicitante tomando en cuenta entre otros aspectos el nivel educativo; la experiencia laboral; las aptitudes en áreas relacionadas con el desarrollo de la ciencia y la tecnología; los reconocimientos internacionales, así como las aptitudes para desarrollar actividades que requiera el país, y

III. El procedimiento para solicitar el ingreso por dicha vía.

Artículo 58. Los extranjeros tienen derecho a que las autoridades migratorias les expidan la documentación que acredite su situación migratoria regular una vez cubiertos los requisitos establecidos en esta Ley y su Reglamento. Cuando la documentación que expidan las autoridades migratorias no contenga fotografía, el extranjero deberá exhibir adicionalmente su pasaporte o documento de identidad y viaje vigente.

Artículo 59. Los residentes temporales y permanentes, con excepción de aquellos que soliciten asilo político, reconocimiento de la condición de refugiado o determinación de apátridas, tendrán un plazo de treinta días naturales contados a partir de su ingreso a territorio nacional, para gestionar ante el Instituto la tarjeta de residencia correspondiente, misma que permanecerá vigente por el tiempo que se haya autorizado la estancia. Con esta tarjeta acreditarán su situación migratoria regular en territorio nacional mientras esté vigente.

Los solicitantes de asilo político, reconocimiento de la condición de refugiado, que sean determinados como apátridas o que se les otorgue protección complementaria, obtendrán su tarjeta de residencia permanente a la conclusión del procedimiento correspondiente.

Obtenida la tarjeta de residencia, los residentes temporales y permanentes tendrán derecho a obtener de la Secretaría la Clave Única de Registro de Población.

Los requisitos y procedimientos para obtener la tarjeta de residencia correspondiente serán establecidos en el Reglamento.

Artículo 60. Los extranjeros independientemente de su condición de estancia, por sí o mediante apoderado, podrán, sin que para ello requieran permiso del Instituto, adquirir valores de renta fija o variable y realizar depósitos bancarios, así como adquirir bienes inmuebles urbanos y derechos reales sobre los mismos, con las restricciones señaladas en el artículo 27 de la Constitución y demás disposiciones aplicables.

Artículo 61. Ningún extranjero podrá tener dos condiciones de estancia simultáneamente.

Artículo 62. Los extranjeros a quienes se autorice la condición de estancia de residentes temporales podrán solicitar al Instituto que autorice el cambio de su condición de estancia, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento.

Artículo 63. El Registro Nacional de Extranjeros, se integra por la información relativa a todos aquellos extranjeros que adquieren la condición de estancia de residente temporal o de residente permanente.

Los extranjeros tendrán la obligación de comunicar al Instituto de cualquier cambio de estado civil, cambio de nacionalidad por una diversa a la cual ingresó, domicilio o lugar de trabajo dentro de los noventa días posteriores a que ocurra dicho cambio.

Artículo 64. El Instituto deberá cancelar la condición de residente temporal o permanente, por las siguientes causas:

I. Manifestación del extranjero de que su salida es definitiva;

II. Autorización al extranjero de otra condición de estancia;

III. Proporcionar información falsa o exhibir ante el Instituto documentación oficial apócrifa o legítima pero que haya sido obtenida de manera fraudulenta;

IV. Perder el extranjero su condición de estancia por las demás causas establecidas en esta Ley;

V. Perder el extranjero el reconocimiento de su condición de refugiado o protección complementaria, de conformidad con las disposiciones jurídicas que resulten aplicables, y

VI. Estar sujeto a proceso penal o haber sido condenado por delito grave conforme a las leyes nacionales en materia penal o las disposiciones contenidas en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano o que por sus antecedentes en el país o en el extranjero pudieran comprometer la seguridad nacional o la seguridad pública.

Artículo 65. Los extranjeros deberán acreditar su situación migratoria regular en el país, en los actos jurídicos en los que se requiera de la intervención de los notarios públicos, los que sustituyan a éstos o hagan sus veces, en lo relativo a cuestiones inmobiliarias, y los corredores de comercio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución, la Ley de Inversión Extranjera y demás leyes y disposiciones aplicables, los extranjeros deberán formular las renunciaciones correspondientes.

TÍTULO QUINTO

DE LA PROTECCIÓN A LOS MIGRANTES QUE TRANSITAN POR EL TERRITORIO NACIONAL

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 66. La situación migratoria de un migrante no impedirá el ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos en la Constitución, en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano, así como en la presente Ley.

El Estado mexicano garantizará el derecho a la seguridad personal de los migrantes, con independencia de su situación migratoria.

Artículo 67. Todos los migrantes en situación migratoria irregular tienen derecho a ser tratados sin discriminación alguna y con el debido respeto a sus derechos humanos.

Artículo 68. La presentación de los migrantes en situación migratoria irregular sólo puede realizarse por el Instituto en los casos previstos en esta Ley; deberá constar en actas y no podrá exceder del término de 36 horas contadas a partir de su puesta a disposición.

Durante el procedimiento administrativo migratorio que incluye la presentación, el alojamiento en las estaciones migratorias, el retorno asistido y la deportación, los servidores públicos del Instituto deberán de respetar los derechos reconocidos a los migrantes en situación migratoria irregular establecidos en el Título Sexto de la presente Ley.

Artículo 69. Los migrantes que se encuentren en situación migratoria irregular en el país tendrán derecho a que las autoridades migratorias, al momento de su presentación, les proporcionen información acerca de:

I. Sus derechos y garantías de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable y en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano;

II. El motivo de su presentación;

III. Los requisitos establecidos para su admisión, sus derechos y obligaciones de acuerdo con lo establecido por la legislación aplicable;

IV. La notificación inmediata de su presentación por parte de la autoridad migratoria, al consulado del país del cual manifiesta ser nacional, excepto en el caso de que el extranjero pudiera acceder al asilo político o al reconocimiento de la condición de refugiado;

V. La posibilidad de regularizar su situación migratoria, en términos de lo dispuesto por los artículos 132, 133 y 134 de esta Ley, y

VI. La posibilidad de constituir garantía en los términos del artículo 102 de esta Ley.

Artículo 70. Todo migrante tiene derecho a ser asistido o representado legalmente por la persona que designe durante el procedimiento administrativo migratorio. El Instituto podrá celebrar los convenios de colaboración que se requieran y establecerá facilidades para que las organizaciones de la sociedad civil ofrezcan servicios de asesoría y representación legal a los migrantes en situación migratoria irregular a quienes se les haya iniciado un procedimiento administrativo migratorio.

Durante el procedimiento administrativo migratorio los migrantes tendrán derecho al debido proceso que consiste en que el procedimiento sea sustanciado por autoridad competente; el derecho a ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, a tener acceso a las constancias del expediente administrativo migratorio; a contar con un traductor o intérprete para facilitar la comunicación, en caso de que no hable o no entienda el español y a que las resoluciones de la autoridad estén debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 71. La Secretaría creará grupos de protección a migrantes que se encuentren en territorio nacional, los que tendrán por objeto la protección y defensa de sus derechos, con independencia de su nacionalidad o situación migratoria.

La Secretaría celebrará convenios de colaboración y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o municipios, con las organizaciones de la sociedad civil o con los particulares, con el objeto de que participen en la instalación y funcionamiento de los grupos de protección a migrantes.

Artículo 72. La Secretaría celebrará convenios con las dependencias y entidades del Gobierno Federal, de las entidades federativas y de los municipios para implementar acciones tendientes a coadyuvar con los actos humanitarios, de asistencia o de protección a los migrantes que realizan las organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas.

Artículo 73. La Secretaría deberá implementar acciones que permitan brindar una atención adecuada a los migrantes que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de vulnerabilidad como son las niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados, las mujeres, las víctimas de delitos, las personas con discapacidad y las adultas mayores.

Para tal efecto, la Secretaría podrá establecer convenios de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas o municipios y con las organizaciones de la sociedad civil especializadas en la atención de personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 74. Cuando así convenga al interés superior de la niña, niño o adolescente migrante extranjero no acompañado, dicho niño, niña o adolescente será documentado provisionalmente como Visitante por Razones Humanitarias en términos del artículo 52, fracción V, de esta Ley, mientras la Secretaría ofrece alternativas jurídicas o humanitarias temporales o permanentes al retorno asistido.

En el Reglamento se establecerá el procedimiento que deberá seguirse para la determinación del interés superior de la niña, niño o adolescente migrante no acompañado.

Artículo 75. La Secretaría celebrará convenios de colaboración con dependencias y entidades del Gobierno Federal, de las entidades federativas y de los municipios para el efecto de establecer acciones de coordinación en materia de prevención, persecución, combate y atención a los migrantes que son víctimas del delito.

Artículo 76. El Instituto no podrá realizar visitas de verificación migratoria en los lugares donde se encuentre migrantes albergados por organizaciones de la sociedad civil o personas que realicen actos humanitarios, de asistencia o de protección a los migrantes.

TÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MIGRATORIO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES EN MATERIA DE VERIFICACIÓN Y REGULACIÓN MIGRATORIA

Artículo 77. El procedimiento administrativo migratorio se regirá por las disposiciones contenidas en este Título, en el Reglamento y en las disposiciones administrativas de carácter general que emita la Secretaría, y en forma supletoria por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Durante su sustanciación se respetarán plenamente los derechos humanos de los migrantes.

Artículo 78. Los interesados podrán solicitar copia certificada de las promociones y documentos que hayan presentado en el procedimiento administrativo migratorio y de las resoluciones que recaigan a éstos, las que serán entregadas en un plazo no mayor de quince días hábiles.

Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental respecto de información reservada y confidencial.

Artículo 79. El Instituto podrá allegarse de los medios de prueba que considere necesarios para mejor proveer, sin más limitaciones que las establecidas en esta Ley.

Artículo 80. Al ejercer sus facultades de control, verificación y revisión migratoria, el Instituto deberá consultar e informar a las autoridades responsables de la Seguridad Nacional sobre la presentación o identificación de sujetos que tengan vínculos con el terrorismo o la delincuencia organizada, o cualquier otra actividad que ponga en riesgo la Seguridad Nacional y deberá, adicionalmente, coadyuvar en las investigaciones que dichas autoridades le requieran.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL MIGRATORIO

Artículo 81. Son acciones de control migratorio, la revisión de documentación de personas que pretendan internarse o salir del país, así como la inspección de los medios de transporte utilizados para tales fines. En dichas acciones, la Policía Federal actuará en auxilio y coordinación con el Instituto.

El Instituto podrá llevar a cabo sus funciones de control migratorio en lugares distintos a los destinados al tránsito internacional de personas por mar y aire, a solicitud expresa debidamente fundada y motivada de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Artículo 82. El personal del Instituto tiene prioridad, con excepción del servicio de sanidad, para inspeccionar la entrada o salida de personas en cualquier forma que lo hagan, ya sea en medios de transportes nacionales o extranjeros, marítimos, aéreos o terrestres, en los puertos, fronteras y aeropuertos.

Artículo 83. Ningún pasajero o tripulante de transporte marítimo podrá desembarcar antes de que el Instituto efectúe la inspección correspondiente.

Artículo 84. Ningún transporte aéreo o marítimo en tránsito internacional podrá salir de aeropuertos o puertos, antes de que se realice la inspección de salida por el Instituto y de haberse recibido de éstas la autorización para su despacho.

Artículo 85. Quedan exceptuadas de la inspección, las aeronaves oficiales de gobiernos extranjeros y las de organismos internacionales que se internen en el país en comisión oficial, así como los funcionarios de dichos gobiernos u organismos, sus familias y empleados, y aquellas personas que se encuentren a bordo de dichas aeronaves y que, conforme a las leyes, tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano, gocen de inmunidades.

De acuerdo con la costumbre internacional, a los funcionarios de gobiernos extranjeros y de organismos internacionales en comisión oficial se les darán las facilidades necesarias para internarse al país, cumpliendo con los requisitos de control migratorio.

Artículo 86. El extranjero cuya internación sea rechazada por el Instituto por no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 de la presente Ley, deberá abandonar el país por cuenta de la empresa que lo transportó, sin perjuicio de las sanciones que correspondan de acuerdo con esta Ley.

El rechazo a que se refiere el párrafo anterior, es la determinación adoptada por el Instituto en los filtros de revisión migratoria ubicados en los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire, por la que se niega la internación regular de una persona a territorio nacional por no cumplir con los requisitos que establecen esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

En el caso de transporte marítimo, cuando se determine el rechazo del extranjero, no se autorizará su desembarco. Cuando exista imposibilidad material de salida de la embarcación de territorio nacional, el extranjero será presentado y se procederá a su inmediata salida del país con cargo a la empresa naviera.

Artículo 87. Cuando las autoridades migratorias adviertan alguna irregularidad en la documentación que presente una persona que se pretenda internar al territorio nacional, o no satisfaga los requisitos exigidos en esta Ley o tenga algún impedimento legal, se procederá a efectuar una segunda revisión.

Artículo 88. En el caso de que el Instituto determine el rechazo del extranjero, se levantará constancia por escrito en la que se funde y motive la causa de inadmisibilidad al país de la persona de que se trate.

Artículo 89. Los lugares destinados al tránsito internacional de personas por tierra, mar y aire deberán contar con espacios adecuados para la estancia temporal de éstas en tanto se autoriza su ingreso, o bien, se resuelve el rechazo a que hubiere lugar, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 90. No se permitirá la visita a ningún transporte marítimo en tránsito internacional sin la autorización previa de las autoridades sanitarias y del personal del Instituto.

Artículo 91. Las empresas de transporte responderán pecuniariamente de las violaciones que a la presente Ley y su Reglamento cometan sus empleados, agentes o representantes, sin perjuicio de la responsabilidad directa en que incurran éstos.

CAPÍTULO III

DE LA VERIFICACIÓN MIGRATORIA

Artículo 92. El Instituto realizará visitas de verificación para comprobar que los extranjeros que se encuentren en territorio nacional cumplan con las obligaciones previstas en esta Ley y su Reglamento.

Los supuestos para que el Instituto lleve a cabo una visita de verificación son los siguientes:

- I. Confirmar la veracidad de los datos proporcionados en trámites migratorios;
- II. Cuando se advierta que ha expirado la vigencia de estancia de extranjeros en el país, y
- III. Para la obtención de elementos necesarios para la aplicación de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, siempre que funde y motive su proceder.

La facultad para realizar visitas de verificación se ejercerá de oficio por tratarse de cuestiones de orden público.

La orden por la que se disponga la verificación migratoria deberá ser expedida por el Instituto y precisar el responsable de la diligencia y el personal asignado para la realización de la misma, el lugar o zona que ha de verificarse, el objeto de la verificación, el alcance que deba tener y las disposiciones jurídicas aplicables que la fundamenten y la motiven.

Artículo 93. El Instituto recibirá y atenderá las denuncias formuladas en contra de extranjeros por la presunta comisión de delitos, las cuales deberá turnar en forma inmediata a la autoridad competente.

Artículo 94. Los extranjeros, cuando sean requeridos por el Instituto deberán comprobar su situación migratoria regular en el país, en los términos señalados en esta Ley y su Reglamento.

Artículo 95. Si con motivo de la visita de verificación se detecta que algún extranjero no cuenta con documentos que acrediten su situación migratoria regular en el país, se pondrá al extranjero a disposición del Instituto para que resuelva su situación migratoria, en los términos previstos en el Capítulo V del presente Título.

Fuera de los casos a que se refiere el párrafo anterior, el acta que al efecto se levante deberá contener los datos necesarios para que se proceda a citar al extranjero para continuar el procedimiento de que se trate.

Artículo 96. Las autoridades colaborarán con el Instituto para el ejercicio de sus funciones, cuando éste así lo solicite, sin que ello implique que puedan realizar de forma independiente funciones de control, verificación y revisión migratoria.

CAPÍTULO IV

DE LA REVISIÓN MIGRATORIA

Artículo 97. Además de los lugares destinados al tránsito internacional de personas establecidos, el Instituto podrá llevar a cabo revisiones de carácter migratorio dentro del territorio nacional a efecto de comprobar la situación migratoria de los extranjeros.

La orden por la que se disponga la revisión migratoria deberá estar fundada y motivada; ser expedida por el Instituto y precisar el responsable de la diligencia y el personal asignado para la realización de la misma; la duración de la revisión y la zona geográfica o el lugar en el que se efectuará.

Artículo 98. Si con motivo de la revisión migratoria se detecta que algún extranjero no cuenta con documentos que acrediten su situación migratoria regular en el país, se procederá en los términos del artículo 100 de esta Ley.

CAPÍTULO V

DE LA PRESENTACIÓN DE EXTRANJEROS

Artículo 99. Es de orden público la presentación de los extranjeros en estaciones migratorias o en lugares habilitados para ello, en tanto se determina su situación migratoria en territorio nacional.

La presentación de extranjeros es la medida dictada por el Instituto mediante la cual se acuerda el alojamiento temporal de un extranjero que no acredita su situación migratoria para la regularización de su estancia o la asistencia para el retorno.

Artículo 100. Cuando un extranjero sea puesto a disposición del Instituto, derivado de diligencias de verificación o revisión migratoria, y se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 144 de la presente Ley, se emitirá el acuerdo de presentación correspondiente dentro de las veinticuatro horas siguientes a la puesta a disposición.

Artículo 101. Una vez emitido el acuerdo de presentación, y hasta que no se dicte resolución respecto de la situación migratoria del extranjero, en los casos y de conformidad con los requisitos que se señalen en el Reglamento, el extranjero podrá ser entregado en custodia a la representación diplomática del país del que sea nacional, o bien a persona moral o institución de reconocida solvencia cuyo objeto esté vinculado con la protección a los derechos humanos, con la obligación del extranjero de permanecer en un domicilio ubicado en la circunscripción territorial en donde se encuentre la estación migratoria, con el objeto de dar debido seguimiento al procedimiento administrativo migratorio.

Artículo 102. El extranjero sometido a un procedimiento administrativo, a fin de lograr su estancia regular en el país, en lo que se dicta resolución definitiva, podrá:

- a) Otorgar garantía suficiente y a satisfacción de la autoridad;
- b) Establecer domicilio o lugar en el que permanecerá;
- c) No ausentarse del mismo sin previa autorización de la autoridad, y
- d) Presentar una solicitud con responsiva firmada por un ciudadano u organización social mexicana.

La garantía podrá constituirse en póliza de fianza, billete de depósito o por cualquier otro medio permitido por la ley.

Artículo 103. Las autoridades judiciales deberán dar a conocer al Instituto la filiación del extranjero que se encuentre sujeto a providencias precautorias o medidas cautelares, o bien, que cuente con una orden de presentación, orden de aprehensión o auto de vinculación a proceso, en el momento en que se dicten, informando del delito del que sean presuntos responsables.

En el caso del auto de vinculación a proceso y la sentencia firme condenatoria o absolutoria, deberán notificarlo al Instituto, dentro de las veinticuatro horas siguientes a que ésta se dicte.

Artículo 104. Una vez que se haya cumplimentado la sentencia a que se refiere el artículo anterior, la autoridad judicial o administrativa competente de inmediato pondrá al extranjero con el certificado médico que haga constar su estado físico, a disposición del Instituto para que se resuelva su situación migratoria, en los términos previstos en el Capítulo V del presente Título.

Artículo 105. En los traslados de extranjeros presentados o en proceso de retorno voluntario, el Instituto podrá solicitar el apoyo de la Policía Federal de conformidad con el artículo 96 de esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS DE LOS ALOJADOS EN LAS ESTACIONES MIGRATORIAS

Artículo 106. Para la presentación de migrantes, el Instituto establecerá estaciones migratorias o habilitará estancias provisionales en los lugares de la República que estime convenientes.

No se alojará a un número de migrantes que supere la capacidad física de la estación migratoria asignada. En ningún caso se podrán habilitar como estaciones migratorias los centros de encarcelamiento, de reclusión preventiva o de ejecución de sentencias, o cualquier otro inmueble que no cumpla con las características, ni preste los servicios descritos en el artículo siguiente.

Artículo 107. Las estaciones migratorias, deberán cumplir al menos los siguientes requisitos:

I. Prestar servicios de asistencia médica, psicológica y jurídica;

II. Atender los requerimientos alimentarios del extranjero presentado, ofreciéndole tres alimentos al día. El Instituto deberá supervisar que la calidad de los alimentos sea adecuada. Las personas con necesidades especiales de nutrición como niñas, niños y adolescentes, personas de la tercera edad y mujeres embarazadas o lactando, recibirán una dieta adecuada, con el fin de que su salud no se vea afectada en tanto se define su situación migratoria.

Asimismo, cuando así lo requiera el tratamiento médico que se haya; prescrito al alojado, se autorizarán dietas especiales de alimentación. De igual manera se procederá con las personas que por cuestiones religiosas así lo soliciten;

III. Mantener en lugares separados y con medidas que aseguran la integridad física del extranjero, a hombres y mujeres, manteniendo a los niños preferentemente junto con su madre, padre o acompañante, excepto en los casos en que así convenga al interés superior del niño, niña o adolescente;

IV. Promover el derecho a la preservación de la unidad familiar;

V. Garantizar el respeto de los derechos humanos del extranjero presentado;

VI. Mantener instalaciones adecuadas que eviten el hacinamiento;

VII. Contar con espacios de recreación deportiva y cultural;

VIII. Permitir el acceso de representantes legales, o persona de su confianza y la asistencia consular;

IX. Permitir la visita de las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables. En caso de negativa de acceso, ésta deberá entregarse por escrito debidamente fundado y motivado, y

X. Las demás que establezca el Reglamento.

El Instituto facilitará la verificación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos del cumplimiento de los requisitos señalados en este artículo, y el acceso de organizaciones de la sociedad civil, conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 108. A fin de lograr una convivencia armónica y preservar la seguridad de los extranjeros alojados en las estaciones migratorias, el orden y la disciplina se mantendrán con apego a las disposiciones administrativas que emita la Secretaría y respetando en todo momento sus derechos humanos.

Artículo 109. Todo presentado, en su caso, tendrá los siguientes derechos desde su ingreso a la estación migratoria:

I. Conocer la ubicación de la estación migratoria en la que se encuentra alojado, de las reglas aplicables y los servicios a los que tendrá acceso;

II. Ser informado del motivo de su ingreso a la estación migratoria; del procedimiento migratorio; de su derecho a solicitar el reconocimiento de la condición de refugiado o la determinación de apátrida; del derecho a regularizar su estancia en términos de los artículos 132, 133 y 134 de la presente ley, en su caso, de la posibilidad de solicitar voluntariamente el retorno asistido a su país de origen; así como del derecho de interponer un recurso efectivo contra las resoluciones del Instituto;

III. Recibir protección de su representación consular y comunicarse con ella. En caso de que el extranjero desee recibir la protección de su representación consular, se le facilitarán los medios para comunicarse con ésta lo antes posible;

IV. Recibir por escrito sus derechos y obligaciones, así como las instancias donde puede presentar sus denuncias y quejas;

V. Que el procedimiento sea sustanciado por autoridad competente y el derecho a recibir asesoría legal, ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, así como tener acceso a las constancias del expediente administrativo migratorio;

VI. Contar con un traductor o intérprete para facilitar la comunicación, en caso de que no hable o no entienda el español;

VII. Acceder a comunicación telefónica;

VIII. A recibir durante su estancia un espacio digno, alimentos, enseres básicos para su aseo personal y atención médica en caso de ser necesario;

IX. Ser visitado por sus familiares y por su representante legal;

X. Participar en actividades recreativas, educativas y culturales que se organicen dentro de las instalaciones;

XI. No ser discriminado por las autoridades a causa de su origen étnico o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o; económica, estado de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra circunstancia que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas;

XII. Recibir un trato digno y humano durante toda su estancia en la Estación Migratoria;

XIII. Que las Estaciones Migratorias cuenten con áreas de estancia separadas para mujeres y hombres, garantizando en todo momento el derecho a la preservación de la unidad familiar, excepto en los casos en los que la separación sea considerada en razón del interés superior de la niña, niño o adolescente;

XIV. Que las Estaciones Migratorias cuenten con áreas separadas para niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados para su alojamiento en tanto son canalizados a instituciones en donde se les brinde una atención adecuada, y

XV. Las demás que se establezcan en disposiciones de carácter general que expida la Secretaría.

Artículo 110. El personal de seguridad, vigilancia y custodia que realice sus funciones en los dormitorios de mujeres, será exclusivamente del sexo femenino.

Artículo 111. El Instituto resolverá la situación regular de los extranjeros presentados en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de su presentación.

El alojamiento en las estaciones migratorias únicamente podrá exceder de los 15 días hábiles a que se refiere el párrafo anterior cuando se actualicen cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Que no exista información fehaciente sobre su identidad y/o nacionalidad, o exista dificultad para la obtención de los documentos de identidad y viaje;

II. Que los consulados o secciones consulares del país de origen o residencia requieran mayor tiempo para la expedición de los documentos de identidad y viaje;

III. Que exista impedimento para su tránsito por terceros países u obstáculo para establecer el itinerario de viaje al destino final;

IV. Que exista enfermedad o discapacidad física o mental médicamente acreditada que imposibilite viajar al migrante presentado, y

V. Que se haya interpuesto un recurso administrativo o judicial en que se reclamen cuestiones inherentes a su situación migratoria en territorio nacional; o se haya interpuesto un juicio de amparo y exista una prohibición expresa de la autoridad competente para que el extranjero pueda ser trasladado o para que pueda abandonar el país.

En los supuestos de las fracciones I, II, III y IV de este artículo el alojamiento de los extranjeros en las estaciones migratorias no podrá exceder de 60 días hábiles.

Transcurrido dicho plazo, el Instituto les otorgará la condición de estancia de visitante con permiso para recibir una remuneración en el país, mientras subsista el supuesto por el que se les otorgó dicha condición de estancia. Agotado el mismo, el Instituto deberá determinar la situación migratoria del extranjero.

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

Artículo 112. Cuando alguna niña, niño o adolescente migrante no acompañado, sea puesto a disposición del Instituto quedará bajo su custodia y se deberá garantizar el respeto a sus derechos humanos, sujetándose particularmente a lo siguiente:

I. El Instituto procederá a canalizar de manera inmediata a la niña, niño o adolescente migrante no acompañado al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a los Sistemas Estatales DIF y del Distrito Federal, con objeto de privilegiar su estancia en lugares donde se les proporcione la atención adecuada, mientras se resuelve su situación migratoria.

Cuando por alguna circunstancia excepcional las niñas, niños y adolescentes migrantes extranjeros no acompañados lleguen a ser alojados en una estación migratoria, en tanto se les traslada a las instalaciones del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a los Sistemas Estatales DIF y del Distrito Federal, deberá asignárseles en dicha estación un espacio específico para su estadía distinto al del alojamiento de los adultos. La autoridad deberá respetar en todo momento los derechos de los niños, niñas y adolescentes migrantes no acompañados previstos en el presente ordenamiento y la legislación aplicable;

II. Se le informará a la niña, niño y adolescente del motivo de su presentación, de sus derechos dentro del procedimiento migratorio, de los servicios a que tiene acceso y se le pondrá en contacto con el consulado de su país, salvo que a juicio del Instituto o a solicitud del niño, niña o adolescente pudiera acceder al asilo político o al reconocimiento de la condición de refugiado, en cuyo caso no se entablará contacto con la representación consular;

III. Se notificará al consulado del país de nacionalidad o residencia del niño, niña o adolescente, la ubicación de las instalaciones del Sistema Nacional o Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia o estación migratoria a la cual se le canalizó y las condiciones en las que se encuentre, salvo que a juicio del Instituto o a solicitud del niño, niña o adolescente pudiera acceder al asilo político o al reconocimiento de la condición de refugiado, en cuyo caso no se entablará contacto con la representación consular;

IV. Personal del Instituto, especializado en la protección de la infancia, capacitado en los derechos de niñas, niños y adolescentes, entrevistará al niño, niña o adolescente con el objeto de conocer su identidad, su país de nacionalidad o residencia, su situación migratoria, el paradero de sus familiares y sus necesidades particulares de protección, de atención médica y psicológica.

Un representante de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos podrá estar presente en estas entrevistas, sin perjuicio de las facultades que le corresponden al representante legal o persona de confianza del niño, niña o adolescente;

V. En coordinación con el consulado del país de nacionalidad o residencia del niño, niña o adolescente o de la institución de asistencia del niño, niña o adolescente del país de que se trate se procederá a la búsqueda de sus familiares adultos, salvo a juicio del Instituto o a solicitud del niño, niña o adolescente pudiera acceder al asilo político o al reconocimiento de la condición de refugiado, en cuyo caso no se entablará contacto con la representación consular.

En el caso de que el niño, niña o adolescente se ubique en los supuestos establecidos en los artículos 132, 133 y 134 de esta Ley, tendrá derecho a la regularización de su situación migratoria, y

VI. Una vez resuelta la situación migratoria del niño, niña o adolescente y en caso de resolverse la conveniencia de su retorno asistido se notificará de esta situación al consulado correspondiente, con tiempo suficiente para la recepción del niño, niña o adolescente en su país de nacionalidad o residencia.

El retorno asistido de la niña, niño o adolescente migrante a su país de nacionalidad o residencia se realizará atendiendo al interés superior de la niña, niño y adolescente y su situación de vulnerabilidad, con pleno respeto a sus derechos humanos y con la intervención de la autoridad competente del país de nacionalidad o residencia.

Artículo 113. En el caso de que los extranjeros sean mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad, e indígenas. O bien, víctimas o testigos de delitos graves cometidos en territorio nacional cuyo estado emocional no les permita tomar una decisión respecto a si desean retornar a su país de origen o permanecer en territorio nacional, el Instituto tomará las medidas pertinentes a fin de que si así lo requieren se privilegie su estancia en instituciones públicas o privadas especializadas que puedan brindarles la atención que requieren.

En el caso de que los extranjeros víctimas de delito tengan situación migratoria regular en el país o hayan sido regularizados por el Instituto en términos de lo dispuesto por la presente Ley, el Instituto podrá canalizarlos a las instancias especializadas para su debida atención.

El procedimiento que deberá seguir el Instituto para la detección, identificación y atención de extranjeros víctimas del delito se regulará en el Reglamento.

CAPÍTULO VIII

DEL RETORNO ASISTIDO Y LA DEPORTACIÓN DE EXTRANJEROS QUE SE ENCUENTREN IRREGULARMENTE EN TERRITORIO NACIONAL

Artículo 114. Corresponde de manera exclusiva al titular del Poder Ejecutivo Federal expulsar del territorio nacional al extranjero cuya permanencia juzgue inconveniente, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115. El Instituto contará con los mecanismos de retorno asistido y deportación para hacer abandonar el territorio nacional a aquél extranjero que no observó las disposiciones contenidas en esta Ley y su Reglamento.

Artículo 116. La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores podrá suscribir instrumentos internacionales con dependencias u órganos de otros países y con organismos internacionales, en materia de retorno asistido, seguro, digno, ordenado y humano de extranjeros que se encuentren irregularmente en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 117. El Reglamento establecerá los lineamientos que deben contener los instrumentos interinstitucionales a que se refiere el artículo anterior, así como las previsiones necesarias para la regulación de este Capítulo.

Artículo 118. Podrán solicitar el beneficio del retorno asistido, sin perjuicio de lo que al efecto se establezca en los instrumentos interinstitucionales, los extranjeros que se ubiquen en los siguientes supuestos:

- I. Se encuentren irregularmente en el territorio nacional, a disposición del Instituto, y
- II. No exista restricción legal emitida por autoridad competente para que abandonen el país.

En el caso de que el extranjero decida no solicitar el beneficio del retorno asistido, se procederá a su presentación, conforme a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 119. El retorno asistido de mayores de dieciocho años que se encuentren irregularmente en territorio nacional se llevará a cabo a petición expresa del extranjero y durante el procedimiento se garantizará el pleno respeto de sus derechos humanos. Previo al retorno asistido, el extranjero tendrá derecho a:

I. Ser informado de su derecho a recibir protección de su representación consular y comunicarse con ella. En caso de que el extranjero desee recibir la protección de su representación consular, se le facilitarán los medios para comunicarse con ésta lo antes posible;

II. Recibir información acerca de la posibilidad de permanecer en el país de manera regular, así como del procedimiento de retorno asistido, incluyendo aquella relativa a los recursos jurídicos disponibles;

III. Avisar a sus familiares, representante legal o persona de su confianza, ya sea en territorio nacional o fuera de éste, para tal efecto, se le facilitarán los medios para comunicarse con ésta lo antes posible;

IV. Contar con un traductor o intérprete para facilitar la comunicación, para el caso de que no hable o no entienda el español;

V. Que el procedimiento sea sustanciado por autoridad competente y el derecho a recibir asesoría legal, ofrecer pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, así como tener acceso a las constancias del expediente administrativo migratorio;

VI. Que el Instituto se cerciore que el extranjero posee la nacionalidad o residencia regular del país receptor;

VII. Ser trasladado junto con sus efectos personales, y

VIII. Que en el caso de que el extranjero sea rechazado por el país de destino, sea devuelto al territorio de los Estados Unidos Mexicanos para que el Instituto defina su situación migratoria.

Artículo 120. En el procedimiento de retorno asistido se privilegiarán los principios de preservación de la unidad familiar y de especial atención a personas en situación de vulnerabilidad, procurando que los integrantes de la misma familia viajen juntos.

En el caso de niñas, niños y adolescentes no acompañados, mujeres embarazadas, víctimas o testigos de delitos cometidos en territorio nacional, personas con discapacidad y adultos mayores, se aplicará el procedimiento de retorno asistido con la intervención de los funcionarios consulares o migratorios del país receptor. Asimismo, se deberán tomar en consideración:

I. El interés superior de estas personas para garantizar su mayor protección, y

II. Su situación de vulnerabilidad para establecer la forma y términos en que serán trasladados a su país de origen.

En el caso de niñas, niños y adolescentes migrantes no acompañados y el de víctimas o testigos de delitos cometidos en territorio nacional, no serán deportados y atendiendo a su voluntad o al interés superior para garantizar su mayor protección, podrán sujetarse al procedimiento de retorno asistido o de regularización de su situación migratoria.

Artículo 121. El extranjero que es sujeto a un procedimiento administrativo migratorio de retorno asistido o de deportación, permanecerá presentado en la estación migratoria, observándose lo dispuesto en el artículo 111 de la presente Ley.

El retorno asistido y la deportación no podrán realizarse más que al país de origen o de residencia del extranjero, exceptuando el caso de quienes hayan solicitado el asilo político o el reconocimiento de la condición de refugiado, en cuyo caso se observará el principio de no devolución.

Artículo 122. En el procedimiento de deportación, los extranjeros tendrán derecho a:

- I. Ser notificados del inicio del procedimiento administrativo migratorio;
- II. Recibir protección de su representación consular y comunicarse con ésta, excepto en el caso de que hayan solicitado el asilo político o el reconocimiento de la condición de refugiado. En caso de que el extranjero desee recibir la protección de su representación consular, se le facilitarán los medios para comunicarse con ésta lo antes posible;
- III. Avisar a sus familiares o persona de confianza, ya sea en territorio nacional o fuera de éste, para tal efecto se le facilitarán los medios para comunicarse con ésta lo antes posible;
- IV. Recibir información acerca del procedimiento de deportación, así como del derecho de interponer un recurso efectivo contra las resoluciones del Instituto;
- V. Contar con un traductor o intérprete para facilitar la comunicación, para el caso de que no hable o no entienda el español, y
- VI. Recibir asesoría legal.

Artículo 123. En todo caso, el Instituto proporcionará los medios de transporte necesarios para el traslado de los extranjeros al país de origen o de residencia. Asimismo, deberá preverse de ser el caso, el suministro de agua potable y los alimentos necesarios durante el trayecto, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

En los mecanismos contenidos en este capítulo, los extranjeros deberán estar acompañados por las autoridades migratorias mexicanas, las cuales deberán en todo momento respetar los derechos humanos de los extranjeros.

Artículo 124. Los extranjeros que con motivo del procedimiento administrativo migratorio de retorno asistido regresen a su país de origen o de residencia, serán puestos a disposición de la autoridad competente en el país receptor, en la forma y términos pactados en los instrumentos interinstitucionales celebrados con los países de origen.

Artículo 125. Sólo por caso fortuito o fuerza mayor podrá suspenderse temporalmente el traslado de extranjeros que soliciten el retorno asistido, reanudándose una vez que sea superada la causa que originó la suspensión.

CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO MIGRATORIO EN MATERIA DE REGULACIÓN MIGRATORIA

Artículo 126. Las solicitudes de trámite migratorio deberán contener los datos y requisitos que se precisen en la Ley, el Reglamento y en otras disposiciones administrativas de carácter general.

Artículo 127. La solicitud de visa deberá presentarla personalmente el extranjero interesado en las oficinas consulares, con excepción de los casos de derecho a la preservación de la unidad familiar, oferta de empleo o razones humanitarias, que podrán tramitar en territorio nacional, en los términos establecidos en el artículo 41 de esta Ley.

Artículo 128. La autoridad migratoria deberá dictar resolución en los trámites migratorios en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que el solicitante cumpla con todos los requisitos formales exigidos por esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables. Transcurrido dicho plazo sin que la resolución se dicte, se entenderá que es en sentido negativo.

Si el particular lo requiere, la autoridad emitirá constancia de tal hecho, dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de expedición de la referida constancia.

Artículo 129. Las solicitudes de expedición de visa presentadas en las oficinas consulares deberán resolverse en un plazo de diez días hábiles.

Artículo 130. Si el interesado no cumple con los requisitos aplicables al trámite migratorio que solicita, la autoridad migratoria lo prevendrá conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y le otorgará un plazo de diez días hábiles a partir de que se le notifique dicha prevención para que subsane los requisitos omitidos. En caso de que no se subsanen los requisitos, se desechará el trámite.

Artículo 131. Los informes u opiniones necesarios para la resolución de algún trámite migratorio que se soliciten a otras autoridades deberán emitirse en un plazo no mayor a diez días naturales. En caso de no recibirse el informe u opinión en dicho plazo, el Instituto entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

Artículo 132. Los extranjeros tendrán derecho a solicitar la regularización de su situación migratoria, cuando se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Que carezcan de la documentación necesaria para acreditar su situación migratoria regular;
- II. Que la documentación con la que acrediten su situación migratoria se encuentre vencida, o
- III. Que hayan dejado de satisfacer los requisitos en virtud de los cuales se les otorgó una determinada condición de estancia.

Artículo 133. El Instituto podrá regularizar la situación migratoria de los extranjeros que se ubiquen en territorio nacional y manifiesten su interés de residir de forma temporal o permanente en territorio nacional, siempre y cuando cumplan con los requisitos de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables. La regularización se podrá otorgar concediendo al extranjero la condición de estancia que corresponda conforme a esta Ley.

Con independencia de lo anterior, tienen derecho a la regularización de su situación migratoria los extranjeros que se ubiquen en territorio nacional y se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Acredite ser cónyuge, concubina o concubinario de persona mexicana o de persona extranjera con condición de estancia de residente;
- II. Acredite ser padre, madre o hijo, o tener la representación legal o custodia de persona mexicana o extranjera con condición de estancia de residente;
- III. Que el extranjero sea identificado por el Instituto o por autoridad competente, como víctima o testigo de algún delito grave cometido en territorio nacional;
- IV. Que se trate de personas cuyo grado de vulnerabilidad dificulte o haga imposible su deportación o retorno asistido, y
- V. Cuando se trate de niñas, niños y adolescentes que se encuentren sujetos al procedimiento de sustracción y restitución internacional de niños, niñas o adolescentes.

Artículo 134. Los extranjeros también podrán solicitar la regularización de su situación migratoria, salvo lo dispuesto en el artículo 43 de esta Ley, cuando:

- I. Habiendo obtenido autorización para internarse de forma regular al país, hayan excedido el período de estancia inicialmente otorgado, siempre y cuando presenten su solicitud dentro de los sesenta días naturales siguientes al vencimiento del período de estancia autorizado, o
- II. Realicen actividades distintas a las que les permita su condición de estancia.

Para el efecto anterior, deberán cumplir los requisitos que establecen esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 135. Para realizar el trámite de regularización de la situación migratoria, el extranjero deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar ante el Instituto un escrito por el que solicite la regularización de su situación migratoria, especificando la irregularidad en la que incurrió;
- II. Presentar documento oficial que acredite su identidad;
- III. Para el caso de que tengan vínculo con mexicano o persona extranjera con residencia regular en territorio nacional, deberán exhibir los documentos que así lo acrediten;
- IV. Para el supuesto de que se hayan excedido el período de estancia inicialmente otorgado, deberán presentar el documento migratorio vencido;
- V. Acreditar el pago de la multa determinada en esta Ley, y
- VI. Los previstos en esta Ley y su Reglamento para la condición de estancia que desea adquirir.

Artículo 136. El Instituto no podrá presentar al extranjero que acuda ante el mismo a solicitar la regularización de su situación migratoria.

Para el caso de que el extranjero se encuentre en una estación migratoria y se ubique en los supuestos previstos en los artículos 133 y 134 de esta Ley, se les extenderá dentro de las veinticuatro horas siguientes, contadas a partir de que el extranjero acredite que cumple con los requisitos establecidos en esta Ley y su Reglamento, el oficio de salida de la estación para el efecto de que acudan a las oficinas del Instituto a regularizar su situación migratoria, salvo lo previsto en el artículo 113 en el que se deberá respetar el período de reflexión a las víctimas o testigos de delito.

El Instituto contará con un término de treinta días naturales, contados a partir del ingreso del trámite correspondiente, para resolver sobre la solicitud de regularización de la situación migratoria.

Artículo 137. El Instituto podrá expedir permisos de salida y regreso por un periodo determinado a los extranjeros que tengan un trámite pendiente de resolución que no haya causado estado.

El Instituto expedirá una orden de salida del país a los extranjeros, cuando:

- I. Se desistan de su trámite migratorio;
- II. El trámite migratorio le sea negado, y
- III. Así lo solicite el extranjero.

En estos casos, el extranjero deberá abandonar el territorio nacional en el plazo concedido por el Instituto y podrá reingresar de forma inmediata, previo cumplimiento de los requisitos que establece esta Ley.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES RELATIVAS A LAS SANCIONES

Artículo 138. El Instituto impondrá las sanciones a que se refiere esta Ley, dentro de los límites señalados para cada infracción, con base en la gravedad de la misma y el grado de responsabilidad del infractor, tomando en cuenta:

- I. Las circunstancias socioeconómicas del infractor;
- II. Las condiciones exteriores, los antecedentes del infractor y los medios de ejecución;
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;
- IV. El monto del beneficio, lucro o daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones, y
- V. El nivel jerárquico del infractor y su antigüedad en el servicio, tratándose de autoridades distintas al Instituto.

Artículo 139. Los ingresos que la Federación obtenga efectivamente de multas por infracción a esta Ley, se destinarán al Instituto para mejorar los servicios que en materia migratoria proporciona.

CAPÍTULO II DE LAS CAUSAS PARA SANCIONAR A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO

Artículo 140. Los servidores públicos del Instituto serán sancionados por las siguientes conductas:

- I. Sin estar autorizados, den a conocer cualquier información de carácter confidencial o reservado;
- II. Dolosamente o por negligencia retrasen el trámite normal de los asuntos migratorios;
- III. Por sí o por intermediarios intervengan de cualquier forma en la gestión de los asuntos a que se refiere esta Ley o su Reglamento o patrocinen o aconsejen la manera de evadir las disposiciones o trámites migratorios a los interesados o a sus representantes;
- IV. Dolosamente hagan uso indebido o proporcionen a terceras personas documentación migratoria;
- V. Faciliten a los extranjeros sujetos al control migratorio los medios para evadir el cumplimiento de esta Ley y su Reglamento;
- VI. Por violación a los derechos humanos de los migrantes, acreditada ante la autoridad competente, y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

Se considerará infracción grave y se sancionará con la destitución, la actualización de las conductas previstas en las fracciones IV y VI del presente artículo, sin perjuicio de lo previsto en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 141. Las sanciones a los servidores públicos del Instituto, serán aplicadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 142. Se impondrá multa de cien a un mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, al que sin permiso del Instituto autorice u ordene el despacho de un transporte que haya de salir del territorio nacional.

CAPÍTULO III

DE LAS SANCIONES A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES

Artículo 143. La aplicación de las sanciones a las personas físicas y morales se regirá por las disposiciones contenidas en este capítulo y en forma supletoria por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. En su sustanciación se respetarán plenamente los derechos humanos de los migrantes.

Son de orden público para todos los efectos legales, la deportación de los extranjeros y las medidas que dicte la Secretaría conforme a la presente Ley.

La deportación es la medida dictada por el Instituto mediante la cual se ordena la salida del territorio nacional de un extranjero y se determina el período durante el cual no podrá reingresar al mismo, cuando incurra en los supuestos previstos en el artículo 144 de esta Ley.

Artículo 144. Será deportado del territorio nacional el extranjero presentado que:

I. Se haya internado al país sin la documentación requerida o por un lugar no autorizado para el tránsito internacional de personas;

II. Habiendo sido deportado, se interne nuevamente al territorio nacional sin haber obtenido el Acuerdo de readmisión, aún y cuando haya obtenido una condición de estancia;

III. Se ostente como mexicano ante el Instituto sin serlo;

IV. Estar sujeto a proceso penal o haber sido condenado por delito grave conforme a las leyes nacionales en materia penal o las disposiciones contenidas en los tratados y convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano, o que por sus antecedentes en México o en el extranjero pudiera comprometer la seguridad nacional o la seguridad pública;

V. Proporcione información falsa o exhiba ante el Instituto documentación apócrifa, alterada o legítima, pero que haya sido obtenida de manera fraudulenta, y

VI. Haya incumplido con una orden de salida de territorio nacional expedida por el Instituto.

En todos estos casos, el Instituto determinará el período durante el cual el extranjero deportado no deberá reingresar al país, conforme a lo establecido en el Reglamento. Durante dicho periodo, sólo podrá ser readmitido por acuerdo expreso de la Secretaría.

En el supuesto de que el extranjero, por sus antecedentes en los Estados Unidos Mexicanos o en el extranjero, pudiera comprometer la soberanía nacional, la seguridad nacional o la seguridad pública, la deportación será definitiva.

Artículo 145. A los extranjeros que soliciten la regularización de su situación migratoria en los términos previstos en las fracciones I y II del artículo 133 de esta Ley, se les impondrá una multa de veinte a cuarenta días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Los extranjeros que se encuentren en los supuestos de las fracciones III, IV y V del artículo 133 de esta Ley no serán acreedores a ninguna multa.

Artículo 146. A los extranjeros que se les autorice la regularización de su situación migratoria en los términos previstos en el artículo 134 de esta Ley, se les impondrá una multa de veinte a cien días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Artículo 147. Salvo que se trate de autoridad competente a quien, sin autorización de su titular retenga la documentación que acredite la identidad o la situación migratoria de un extranjero en el país, se impondrá multa de un mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Artículo 148. El servidor público que, sin mediar causa justificada o de fuerza mayor, niegue a los migrantes la prestación de los servicios o el ejercicio de los derechos previstos en esta Ley, así como los que soliciten requisitos adicionales a los previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, se harán acreedores a una multa de veinte a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, con independencia de las responsabilidades de carácter administrativo en que incurran.

Esta sanción será aplicada en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, o de la ley que corresponda, de acuerdo con el carácter del servidor público responsable.

Artículo 149. A cualquier particular que reciba en custodia a un extranjero y permita que se sustraiga del control del Instituto, se le sancionará con multa de quinientos a dos mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra cuando ello constituya un delito y de que se le haga efectiva la garantía prevista en el artículo 102 de esta Ley.

Artículo 150. Se impondrá multa de cien a quinientos días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal al mexicano que contraiga matrimonio con extranjero sólo con el objeto de que éste último pueda radicar en el país, acogiéndose a los beneficios que esta Ley establece para estos casos.

Igual sanción se impondrá al extranjero que contraiga matrimonio con mexicano en los términos del párrafo anterior.

Artículo 151. Se impondrá multa de mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal a las empresas de transportes marítimos, cuando permitan que los pasajeros o tripulantes bajen a tierra antes de que el Instituto otorgue el permiso correspondiente.

Artículo 152. El desembarco de personas de transportes procedentes del extranjero, efectuado en lugares distintos a los destinados al tránsito internacional de personas, se castigará con multa de mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, que se impondrá a las personas físicas o morales con actividades comerciales dedicadas al transporte internacional de personas, sin perjuicio de las sanciones previstas en otras leyes.

Artículo 153. Las empresas dedicadas al transporte internacional terrestre, marítimo o aéreo que trasladen al país extranjeros sin documentación migratoria vigente, serán sancionadas con multa de mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, sin perjuicio de que el extranjero de que se trate sea rechazado y de que la empresa lo regrese, por su cuenta, al lugar de procedencia.

Artículo 154. Serán responsables solidarios, la empresa propietaria, los representantes, sus consignatarios, así como los capitanes o quienes se encuentren al mando de transportes marítimos, que desobedezcan la orden de conducir pasajeros extranjeros que hayan sido rechazados o deportados por la autoridad competente de territorio nacional, y serán sancionados con multa de mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

A las empresas propietarias de transportes aéreos se les impondrá la misma sanción. En ambos supuestos se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las particularidades del caso.

Artículo 155. Se impondrá multa de mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal a la empresa propietaria, sus representantes o sus consignatarios cuando la embarcación salga de puertos nacionales en tráfico de altura antes de que se realice la inspección de salida por el Instituto y de haber recibido de éstas, la autorización para efectuar el viaje.

Artículo 156. La persona que visite un transporte marítimo extranjero, sin permiso de las autoridades migratorias, será castigada con multa de diez hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal o arresto hasta por treinta y seis horas.

La misma sanción se impondrá a la persona que, sin facultades para ello autorice la visita a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 157. Se impondrá multa de mil a diez mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a la empresa de transporte internacional aéreo o marítimo que incumpla con la obligación de transmitir electrónicamente la información señalada en el artículo 46 de esta Ley.

Igual sanción podrá imponerse para el caso de que la transmisión electrónica sea extemporánea, incompleta o contenga información incorrecta.

Artículo 158. Se impondrá multa de veinte hasta cien días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a los residentes temporales y permanentes que se abstengan de informar al Instituto de su cambio de estado civil, domicilio, nacionalidad o lugar de trabajo, o lo hagan de forma extemporánea.

TÍTULO OCTAVO

DE LOS DELITOS EN MATERIA MIGRATORIA

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS DELITOS

Artículo 159. Se impondrá pena de ocho a dieciséis años de prisión y multa de cinco mil a quince mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a quien:

I. Con propósito de tráfico lleve a una o más personas a internarse en otro país sin la documentación correspondiente, con objeto de obtener directa o indirectamente un lucro;

II. Introduzca, sin la documentación correspondiente, a uno o varios extranjeros a territorio mexicano, con objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, o

III. Albergue o transporte por el territorio nacional, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro, a uno o varios extranjeros con el fin de evadir la revisión migratoria.

Para efectos de la actualización del delito previsto en este artículo, será necesario que quede demostrada la intención del sujeto activo de obtener un beneficio económico en dinero o en especie, cierto, actual o inminente.

No se impondrá pena a las personas de reconocida solvencia moral, que por razones estrictamente humanitarias y sin buscar beneficio alguno, presten ayuda a la persona que se ha internado en el país de manera irregular, aun cuando reciban donativos o recursos para la continuación de su labor humanitaria.

Artículo 160. Se aumentarán hasta en una mitad las penas previstas en el artículo anterior, cuando las conductas descritas en el mismo se realicen:

I. Respecto de niñas, niños y adolescentes o cuando se induzca, procure, facilite u obligue a un niño, niña o adolescente o a quien no tenga capacidad para comprender el significado del hecho, a realizar cualquiera de las conductas descritas en el artículo anterior;

II. En condiciones o por medios que pongan o puedan poner en peligro la salud, la integridad, la seguridad o la vida o den lugar a un trato inhumano o degradante de las personas en quienes recaiga la conducta, o

III. Cuando el autor material o intelectual sea servidor público.

Artículo 161. Al servidor público que auxilie, encubra o induzca a cualquier persona a violar las disposiciones contenidas en la presente Ley, con el objeto de obtener directa o indirectamente un lucro en dinero o en especie, se le impondrá una pena de cuatro a ocho años de prisión y multa de quinientos hasta un mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal.

Artículo 162. En los casos de los delitos a que esta Ley se refiere, el ejercicio de la acción penal por parte del Ministerio Público de la Federación se realizará de oficio. El Instituto estará obligado a proporcionar al Ministerio Público de la Federación todos los elementos necesarios para la persecución de estos delitos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La Ley de Migración entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, excepto las disposiciones que están sujetas a la vacancia prevista en el artículo Segundo Transitorio.

SEGUNDO. El artículo 10; las fracciones I, II, III y VI del artículo 18; el artículo 21; los Capítulos I y II del Título Cuarto; el último párrafo del artículo 74; los artículos 101 y 102; el artículo 117; el último párrafo del artículo 112; los artículos 126 y 127, y los artículos 149, 157 y 158 de la Ley de Migración, entrarán en vigor hasta que se encuentre vigente el Reglamento de la misma Ley.

TERCERO. Dentro del término de ciento ochenta días contados a partir de la entrada en vigor de la presente Ley, el Ejecutivo Federal deberá expedir el Reglamento de la Ley de Migración, en tanto, continuará aplicándose en lo que no se oponga, el Reglamento de la Ley General de Población.

CUARTO. Las disposiciones administrativas de carácter general en materia migratoria emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Migración, continuarán vigentes en todo lo que no se le opongan, hasta en tanto se expidan las disposiciones que las sustituyan con arreglo a la misma.

QUINTO. Las erogaciones que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República, deban realizar para dar cumplimiento a las acciones establecidas en la Ley de Migración, se sujetarán a su disponibilidad presupuestaria aprobada para ese fin por la Cámara de Diputados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

SEXTO. Para efectos de la aplicación de la Ley de Migración, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

I. Los extranjeros que hayan obtenido la calidad migratoria de No inmigrante, dentro de las características de turista, transmigrante, visitante en todas sus modalidades excepto los extranjeros que hayan obtenido la calidad migratoria de No inmigrante dentro de la característica de Visitante Local, otorgada a los nacionales de los países vecinos para su visita a las poblaciones fronterizas de los Estados Unidos Mexicanos, ministro de culto, visitante distinguido, visitante provisional y corresponsal, se equiparán al Visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas;

II. Los extranjeros que hayan obtenido la calidad migratoria de No inmigrante dentro de la característica de Visitante Local, otorgada a los nacionales de los países vecinos para su visita a las poblaciones fronterizas de los Estados Unidos Mexicanos, se equiparán al Visitante Regional;

III. Los extranjeros que hayan obtenido la calidad migratoria de No inmigrante, dentro la característica de estudiante, se equiparán al Residente temporal Estudiante;

IV. Los extranjeros que hayan obtenido la calidad migratoria de No inmigrante, dentro las características de asilado político y refugiado, se equiparán al Residente permanente;

V. Los extranjeros que hayan obtenido la calidad migratoria de Inmigrante, dentro las características de rentista, inversionista, profesional, cargo de confianza, científico, técnico, familiar, artista y deportista o asimilados, se equiparán al Residente temporal, y

VI. Los extranjeros que hayan obtenido la calidad migratoria de inmigrado, se equiparán al Residente permanente.

SÉPTIMO. Las referencias realizadas en la Ley de Migración al auto de vinculación a proceso, quedarán entendidas al término vigente de auto de formal prisión, toda vez que con este Decreto no entra en vigor el artículo 19 constitucional sujeto a la vacancia prevista en el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008.

OCTAVO. La Secretaría de Gobernación publicará en el Diario Oficial de la Federación, las reglas relativas al Sistema de Puntos previsto en la Ley de Migración, dentro del término de ciento ochenta días contados a partir de su entrada en vigor.

NOVENO. Los trámites migratorios que se encuentren en proceso o pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor de la Ley de Migración, deberán concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.

DÉCIMO. Los procedimientos penales iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley de Migración, por el delito previsto en el artículo 138 de la Ley General de Población, se seguirán tramitando hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de la comisión de los hechos que le dieron origen. Lo mismo se observará respecto de la ejecución de las penas correspondientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se reforma el artículo 77, el artículo 81, los artículos 83 y 84; se derogan las fracciones VII y VIII del artículo 3o., los artículos 7 al 75, los artículos 78 al 80, el artículo 82, las fracciones II, III y V del artículo 113, los artículos 116 al 118, los artículos 125 al 141 y los artículos 143 al 157, y se adiciona una fracción III al artículo 76 y el artículo 80 bis de la Ley General de Población, para quedar como sigue:

Artículo 3o. ...

I. a VI. ...

VII. y VIII. (Se derogan)

IX. a XIV. ...

Artículo 7 al 75. (Se derogan).

Artículo 76. ...

I. Investigar las causas que den o puedan dar origen a la emigración de nacionales y dictar medidas para regularla;

II. Dictar medidas en colaboración con la Secretaría de Relaciones Exteriores, tendientes a la protección de los emigrantes mexicanos, y

III. Promover en coordinación con las dependencias competentes, la celebración de acuerdos con los gobiernos de otros países, para que la emigración se realice por canales legales, seguros y ordenados, a través de programas de trabajadores temporales u otras formas de migración.

Artículo 77. Se considera emigrante al mexicano o extranjero que se desplace desde México con la intención de cambiar de residencia o país.

Artículo 78 al 80. (Se derogan)

Artículo 80 bis. El Gobierno Federal, en coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales deberá:

I. Promover el desarrollo y fomentar el arraigo de los mexicanos al territorio nacional;

II. Crear programas para atender los impactos de la emigración en las comunidades de origen, especialmente en lo relacionado con la problemática de la desintegración familiar y con la atención de personas en situación de vulnerabilidad.

Artículo 81. Se consideran como repatriados a los emigrantes nacionales que regresan al país.

Artículo 82. (Se deroga).

Artículo 83. La Secretaría estará facultada para coordinar de manera institucional las acciones de atención y reintegración de mexicanos repatriados, poniendo especial énfasis en que sean orientados acerca de las opciones de empleo y vivienda que haya en el lugar del territorio nacional en el que manifiesten su intención de residir.

Artículo 84. La Secretaría en coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores podrá suscribir acuerdos interinstitucionales con otros países y organismos internacionales, en materia de repatriación segura, digna y ordenada de mexicanos.

Asimismo, la Secretaría vigilará que en la recepción de mexicanos regresados por gobiernos extranjeros, se respeten sus derechos y se cumpla con los acuerdos internacionales en la materia.

Para efectos de la recepción de los mexicanos repatriados, la Secretaría promoverá acciones de coordinación interinstitucional para brindarles una adecuada recepción, poniendo especial énfasis en la revisión de su estado de salud, en la comunicación con sus familiares y apoyándolos en el traslado a su lugar de residencia en México.

Artículo 113. ...

I. ...

II. y III. (Se derogan).

IV. ...

V. (Se deroga).

Artículo 116 al 118. (Se derogan).

Artículo 125 al 141. (Se derogan).

Artículo 143 al 157. (Se derogan).

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga el artículo 156 del Código Penal Federal, para quedar como sigue:

Artículo 156. (Se deroga).

ARTÍCULO CUARTO. Se reforma la fracción V del artículo 194 del Código Federal de Procedimientos Penales, para quedar como sigue:

Artículo 194. ...

I. a IV. ...

V. De la Ley de Migración, el delito de tráfico de indocumentados, previsto en el artículo 159.

VI. a XVIII. ...

...

ARTÍCULO QUINTO. Se reforma el artículo 2o., fracción III de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada, para quedar como sigue:

Artículo 2o. ...

I. y II. ...

III. Tráfico de indocumentados, previsto en el artículo 159 de la Ley de Migración;

IV. a VII. ...

ARTÍCULO SEXTO. Se reforma el artículo 51, fracción IV de la Ley de la Policía Federal, para quedar como sigue:

Artículo 51. ...

I. ...

a) a n) ...

II. y III. ..

IV. De la Ley de Migración, el delito de tráfico de indocumentados, previsto en el artículo 159, y

V. ...

ARTÍCULO SÉPTIMO. Se reforma el artículo 13 de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, para quedar como sigue:

Artículo 13. Los mexicanos podrán ejercer el ministerio de cualquier culto. Igualmente podrán hacerlo los extranjeros siempre que comprueben su situación migratoria regular en el país, en los términos de la Ley de Migración.

ARTÍCULO OCTAVO. Se reforman los artículos 3o. y 33, fracción I, inciso d) de la Ley de Inversión Extranjera, para quedar como sigue:

Artículo 3o. Para los efectos de esta Ley se equipara a la inversión mexicana la que efectúen los extranjeros en el país con la condición de estancia de Residente Permanente, salvo aquella realizada en las actividades contempladas en los Títulos Primero y Segundo de esta Ley.

Artículo 33. ...

I. En los supuestos de las fracciones I y II:

a) a c). ...

d) Nombre, denominación o razón social, nacionalidad y condición de estancia en su caso, domicilio de los inversionistas extranjeros en el exterior o en el país y su porcentaje de participación;

e) y f). ...

II. ...

...

...

ARTÍCULO NOVENO. Se reforma el artículo 43, fracción IV de la Ley General de Turismo, para quedar como sigue:

Artículo 43. ...

I. a III. ...

IV. Los ingresos fiscales que se obtengan de manera proporcional por la recaudación del Derecho por la autorización de la condición de estancia a los extranjeros, en los términos establecidos por la Ley Federal de Derechos, y

V ...

TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE EXPIDE LA LEY DE MIGRACIÓN Y SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE POBLACIÓN, DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, DE LA LEY FEDERAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA, DE LA LEY DE LA POLICÍA FEDERAL, DE LA LEY DE ASOCIACIONES RELIGIOSAS Y CULTO PÚBLICO, DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA, Y DE LA LEY GENERAL DE TURISMO.

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

SEGUNDO. Las reformas a la Ley General de Población entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, excepto las derogaciones a las fracciones VII y VIII del artículo 3o. y a los artículos 7 a 75, que entrarán en vigor hasta que se encuentre vigente el Reglamento de la Ley de Migración.

Las reformas a la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, a la Ley de Inversión Extranjera y la Ley General de Turismo, entrarán en vigor hasta que se encuentre vigente el Reglamento de la Ley de Migración.

TERCERO. Las referencias que en otras leyes y demás disposiciones jurídicas se realicen a la Ley General de Población por lo que hace a cuestiones de carácter migratorio, se entenderán referidas a la Ley de Migración.

CUARTO. Las resoluciones dictadas por la autoridad migratoria durante la vigencia de las disposiciones de la Ley General de Población que se derogan, surtirán sus plenos efectos jurídicos.

México, D. F., a 29 de abril de 2011.- Sen. **Manlio Fabio Beltrones Rivera**, Presidente.- Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **María Dolores Del Río Sánchez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veinticuatro de mayo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- 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 Aguascalientes.

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 GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES (EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA"), REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, QUIEN SERA ASISTIDO POR EL C. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCIA, JEFE DE GABINETE, EL C. MIGUEL ROMO MEDINA, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. ROLANDO EUGENIO HIDALGO EDDY, SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA Y EL C. JOSE ALEJANDRO DIAZ LOZANO, SUBSECRETARIO DE EGRESOS DE LA SECRETARIA DE FINANZAS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, 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 TRAVÉS 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 SUS REPRESENTANTES:

II.1 Que el Estado de Aguascalientes es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberano 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 de Aguascalientes.

II.2 Que el C. Carlos Lozano de la Torre, asumió el cargo de Gobernador Constitucional de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” el día 1 de diciembre de 2010.

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 36, 46, fracciones VII, inciso a) y XIX de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones aplicables.

II.5 Que el C. Antonio Javier Aguilera García, Jefe de Gabinete, concurre a la celebración del presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 49 de la Constitución Política del estado de Aguascalientes y 13, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado de Aguascalientes.

II.6 Que los CC. Miguel Romo Medina, Secretario de Gobierno y Rolando Eugenio Hidalgo Eddy, Secretario de Seguridad Pública y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, respectivamente, están debidamente facultados para suscribir el presente Convenio de Adhesión conforme a lo establecido en los artículos 30, fracciones III y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 13, fracción III, 36 y 39, fracción VIII de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás disposiciones legales aplicables.

II.7 Que el C. José Alejandro Díaz Lozano, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, participa en la suscripción del presente Convenio de Adhesión, en suplencia y por ausencia del Titular de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y 31, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás normativa aplicable.

II.8 Que observarán las disposiciones contenidas en “la Ley”, en el “PEF” y los “Lineamientos”.

II.9 Que para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio, el Palacio de Gobierno ubicado en Plaza de la Patria sin número, zona Centro, C.P. 20000 en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

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. La transferencia de recursos antes señalados estará sujeta a 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 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 Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Miguel Romo Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Rolando Eugenio Hidalgo Eddy**.- Rúbrica.- Actuando en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas: el Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano**.- 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 Michoacán de Ocampo.

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 MICHOACAN DE OCAMPO (EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA"), REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. LEONEL GODOY RANGEL, 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 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 conforme al 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 Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberano 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 artículos 11, 12, 13 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

II.2 Que el C. Leonel Godoy Rangel, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, a partir del 15 de febrero del 2008.

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

II.4 Que el Gobernador del Estado, cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47 y 60, fracciones XII y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3o. y 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 11, fracción I; 15, fracción I y 21, fracción VII de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

II.5 Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, dentro del Eje 1, Gobernabilidad Democrática, Participativa y Cultura del Trabajo; en su Estrategia 8. De la Seguridad Pública a la Protección Ciudadana; establece las acciones que derivan del presente Convenio.

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 Palacio de Gobierno, ubicado en la Avenida Madero Poniente número 63, Colonia Centro, código postal 58000, en la ciudad de Morelia, Michoacán.

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 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 Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, **Leonel Godoy Rangel**.- 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 San Luis Potosí.

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 PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI (EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA"), REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, 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 San Luis Potosí es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberano 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, así como 2 y 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.

II.2 Que el C. Fernando Toranzo Fernández, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, a partir del 26 de septiembre de 2009.

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 72, 80, fracciones I, XVII, XXVIII y XIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí; 2 y 13, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí; y 1, 3, 7, 10, fracción I, y 12, fracción II de la Ley de Seguridad Pública del Estado 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 Palacio de Gobierno, ubicado en la calle Jardín Hidalgo número 11, colonia Centro, código postal 78000, en la ciudad de San Luis Potosí, San Luis Potosí.

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 ó 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.

II. "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.

II. 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 San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández**.- 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 Tamaulipas.

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 DE TAMAULIPAS (EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA"), REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. EGIDIO TORRE CANTU, QUIEN SERA ASISTIDO POR EL C. MORELOS CANSECO GOMEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, 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 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 Lic. 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 Tamaulipas es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberano 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 y 21 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

II.2 Que el Ing. Egidio Torre Cantú, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, a partir del 1 de enero de 2011.

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

II.4 Que el Gobernador Constitucional del Estado está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 77 y 91, fracciones II y XXI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 9, fracción I y 19, fracción VIII de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado; 8, fracción I y 12 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones locales aplicables.

II.5 Que el C. Morelos Canseco Gómez, Secretario General de Gobierno, concurre a la celebración del presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Tamaulipas.

II.6 Que observarán las disposiciones contenidas en "la Ley", en el "PEF" y los "Lineamientos".

II.7 Que para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio, el ubicado en Palacio de Gobierno 3er Piso, Hidalgo y Juárez, Zona Centro, código postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

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, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y demás 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 Tamaulipas, **Egidio Torre Cantú**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Tamaulipas, **Morelos Canseco Gómez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

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 Oaxaca y el Municipio de Oaxaca de Juárez 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 OAXACA, ING. HUBERTO ALDAZ HERNANDEZ; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA Y EL SERETARIO DE FINANZAS, LOS CC. ANTONIA IRMA PIÑEYRO ARIAS Y L.E. GERARDO CAJIGA ESTRADA; Y EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUAREZ, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. LUIS JULIAN UGARTECHEA BEGUE, 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 concurran en sujeción a los programas concertados."

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas, 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/400/0559/2010 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 y 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 2, 80, 82, 84 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 5, 6, 9, 13 fracción XII, 16, 31 y Sexto Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 2, 14, 18 y 35 de la Ley de Planeación para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 29, 43 fracción XXV y 68 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca; 1, 2, 3, 23 y 24 de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Oaxaca, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", 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 "EL MUNICIPIO", 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 del Centro Histórico de la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, inscrito 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 "CENTRO HISTORICO".

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 del "CENTRO HISTORICO" 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 al "CENTRO HISTORICO", se señala en el Anexo I denominado "Subsidios Federales Distribuidos al Centro Histórico", el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Secretario de Finanzas del Estado de Oaxaca y por el Presidente Municipal.

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", "EL MUNICIPIO" 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 al “CENTRO HISTORICO” 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” a la Secretaría General del Gobierno del Estado de Oaxaca, al Secretario de Finanzas del Estado de Oaxaca y al Presidente Municipal.

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

OCTAVA. “EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO”, 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”, la Secretaría General del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Secretario de Finanzas del Estado de Oaxaca y por el Presidente Municipal.

CAPITULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat en el “CENTRO HISTORICO”, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “EL MUNICIPIO”.
- 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 “EL MUNICIPIO” se comprometen a:

- a) Aplicar en el “CENTRO HISTORICO” 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 “EL MUNICIPIO”, 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 “EL MUNICIPIO”, 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 "EL MUNICIPIO" 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", la Secretaría General del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Secretario de Finanzas del Estado de Oaxaca y por el Presidente Municipal.

DECIMA OCTAVA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "EL MUNICIPIO", 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, templetas, 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 “EL MUNICIPIO” 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 4 ejemplares, en la ciudad de Oaxaca, Oaxaca, 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 Oaxaca, **Huberto Aldaz Hernández**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria General de Gobierno del Estado de Oaxaca, **Antonia Irma Piñeyro Arias**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.

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

Anexo I

“Subsidios Federales Distribuidos al Centro Histórico”

“LA SEDESOL”, destinará a “EL MUNICIPIO” subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$6'984,295.00 (seis millones novecientos ochenta y cuatro mil doscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) que serán destinados al Centro Histórico de la ciudad de Oaxaca de Juárez.

“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 Oaxaca, Oaxaca, a los quince días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Sedesol: el Delegado Federal en el Estado de Oaxaca, **Huberto Aldaz Hernández**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria General de Gobierno del Estado de Oaxaca, **Antonia Irma Piñeyro Arias**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- 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 \$2'993,269.00 (dos millones novecientos noventa y tres mil doscientos sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”	Total de Recursos
\$0.00	\$2,993,269.00	\$2,993,269.00
TOTAL		

“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 Oaxaca, Oaxaca, a los quince días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal, **Huberto Aldaz Hernández**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Secretaria General de Gobierno del Estado de Oaxaca, **Antonia Irma Piñeyro Arias**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca, **Gerardo Cajiga Estrada**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Oaxaca de Juárez, **Luis Julián Ugartechea Begué**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que el Titular de la Comisión Nacional del Agua delega atribuciones a los directores de las Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua, para suscribir convenios de coordinación con los estados, respecto del Programa de Cultura del Agua.

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

JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 4, 9 fracciones I, VI, XVII, XVIII, XXVI, XXXIII, XXXV y LIV y 12 fracciones I, IV, VIII y XII de la Ley de Aguas Nacionales; Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Aguas Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2004; 1 y 14 fracción V del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 6, 8 primer párrafo, 9 fracción III, 11 letra C, 13 fracciones I, III inciso f), V, XI, XIII inciso a), XXVII y XXX y 86 fracción XIV del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que en ejercicio de las facultades reglamentarias que al efecto le confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de las originarias que en materia de aguas nacionales y de sus bienes públicos inherentes establece la Ley de Aguas Nacionales, el Ejecutivo Federal expidió el 27 de noviembre de 2006 y publicó el día 30 del mismo mes y año, en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua;

Que el Ejecutivo Federal estableció que el Titular del mencionado Organismo Administrativo Desconcentrado, de conformidad con el artículo 13 fracción III inciso f) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, cuenta con atribuciones para celebrar convenios de coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal, las entidades federativas y con los municipios, así como de concertación con el sector social y privado de conformidad con las disposiciones aplicables;

Que al contar con las mencionadas atribuciones, se encuentra en posibilidad de delegar las mismas a los Directores Locales, por tratarse de unidades administrativas que le están jerárquicamente subordinadas y no tener dichas atribuciones el carácter de exclusivas e indelegables;

Que es mi facultad como Director General de esta Comisión Nacional del Agua, delegar atribuciones a los Directores de las Direcciones Locales de esta Comisión, en las entidades federativas que corresponda, para que puedan suscribir convenios de coordinación con las entidades federativas y con los municipios, respecto del Programa de Cultura del Agua, contemplado en el Anexo 21 "Principales Programas", del 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;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2007, establece en su eje 4 sustentabilidad ambiental, como objetivo 1 incrementar la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento en el país, estrategia 1.2 incentivar una cultura del agua que privilegie el ahorro y uso racional de la misma en el ámbito doméstico, industrial y agrícola;

Que el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2008, establece en su objetivo 9 participación ciudadana y transparencia; la participación de la sociedad en el diseño, instrumentación y evaluación de las políticas públicas del sector ambiental, como un componente esencial para avanzar hacia el desarrollo sustentable y un instrumento estratégico para lograr la cooperación, la coordinación y el establecimiento de acuerdos entre el gobierno y los ciudadanos para el manejo del agua, así como promover la cultura de su buen uso;

Que el Programa Nacional Hídrico 2007-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2008, establece en su capítulo 3 objetivo 5, consolidar la participación de los usuarios y la sociedad organizada en el manejo del agua y promover la cultura de su buen uso;

Que el objetivo general del Programa de Cultura del Agua, es contribuir a consolidar la participación de los usuarios, la sociedad organizada y los ciudadanos en el manejo del agua y promover la cultura de su buen uso, a través de la concertación y promoción de acciones educativas y culturales en coordinación con las entidades federativas, para difundir la importancia del recurso hídrico en el bienestar social, el desarrollo económico y la preservación de la riqueza ecológica, para lograr el desarrollo humano sustentable de la nación;

Que conforme a lo anterior y en ejercicio de la atribución que al efecto me confieren los artículos 12, fracción IV de la Ley de Aguas Nacionales, 14, fracción V del Reglamento de Ley de Aguas Nacionales y 13 fracción XIII inciso a) del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, he tenido a bien expedir el siguiente:

**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**

ARTICULO UNO.- Se delega a los Directores Locales de la Comisión Nacional del Agua, dentro del territorio de la entidad federativa en que se ubiquen, la atribución de suscribir convenios de coordinación con las entidades federativas y con los municipios, respecto del Programa de Cultura del Agua;

ARTICULO DOS.- La delegación de atribuciones a que se refiere el presente Acuerdo, se otorga sin menoscabo del ejercicio directo por parte de esta Dirección General y de los Directores Generales de los Organismos de Cuenca de esta Comisión Nacional del Agua.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de mayo de dos mil once.- El Director General,
José Luis Luege Tamargo.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

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

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA POR EL LIC. BRUNO FERRARI GARCIA DE ALBA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ECONOMIA, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR EL C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO, ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE, IRMA PATRICIA LEAL ISLAS Y PABLO RODRIGUEZ REGORDOSA, SECRETARIOS GENERAL DE GOBIERNO, DE FINANZAS, DE LA CONTRALORIA Y COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONOMICO, RESPECTIVAMENTE; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN EL ORDEN INDICADO COMO LA "SECRETARIA" Y EL "GOBIERNO DEL ESTADO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 25, que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales. Asimismo, impone al Estado, el fomento de las actividades que demande el interés general y promover la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.

- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad que nos permita crear los empleos que demanda este sector de la población.
- III. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como una de sus prioridades el contar con un Sistema de apoyo integral a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que sea referente a nivel internacional y que permita impulsar efectivamente a las empresas y a los emprendedores con proyectos viables que favorezcan la generación de empleos.
- IV. Con fecha 30 de diciembre de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, misma que en términos de los artículos 5, 9 y 11 dispone que la Secretaría de Economía, tendrá como responsabilidades la ejecución de políticas y acciones de fomento a la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en las que deberá considerar la capacitación y formación empresarial; el fomento para la constitución de incubadoras de empresas y la formación de emprendedores; la formación, integración y apoyo a las cadenas productivas y agrupamientos empresariales; la modernización, innovación y desarrollo tecnológico; el desarrollo de proveedores y distribuidores; la consolidación de la oferta exportable, y promover esquemas para facilitar el acceso al financiamiento público y privado.
- V. El 24 de mayo de 2006 se publicó en el DOF el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva en la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo referidas en este instrumento como las "MIPYMES".
- VI. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como a aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el 29 de diciembre de 2010 en el DOF, el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME) para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo denominado "Reglas de Operación del FONDO PyME".

DECLARACIONES

1. DECLARA LA "SECRETARIA" QUE:

- 1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2. Le corresponde formular y conducir las políticas generales de industria, comercio exterior e interior, abasto y precios del país; estudiar y determinar mediante reglas generales, los estímulos fiscales necesarios para el fomento industrial, el comercio interior y exterior y el abasto, así como vigilar y evaluar sus resultados; asesorar a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias y empresas; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria pequeña y mediana; regular la organización de productores industriales; promover y, en su caso, organizar la investigación técnico-industrial; entre otras atribuciones.
- 1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2, inciso A, fracción IV, 3, 4, 6 fracciones IX y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, los CC. Lic. Bruno Ferrari García de Alba y Lic. Miguel Marón Manzur, en su carácter de Secretario de Economía y Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, respectivamente, tienen facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.
- 1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, la "SECRETARIA" celebra el presente convenio como instrumento de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, a la consecución de los objetivos de la

planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a las "MIPYMES", y propiciar la planeación del desarrollo integral de esa entidad federativa.

1.5. Conforme a lo dispuesto en el oficio número 700.2010.0854 de fecha 21 de diciembre de 2010, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía, comunica que se dispone de los recursos presupuestales necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia, particularmente de los inherentes al "FONDO PyME".

1.6. Señala como domicilio legal el ubicado en la calle Alfonso Reyes número 30, colonia Hipódromo Condesa, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 06140.

2. DECLARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 70 y 79 fracciones II, XVI y XXXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 2, 8, 9, 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir convenios de coordinación en nombre del mismo, con la participación de los titulares de las dependencias a las que el asunto corresponda.

2.2. Es su interés participar en el presente convenio de coordinación con la "SECRETARIA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a las "MIPYMES" y propiciar la planeación del desarrollo integral del Estado de Puebla.

2.3. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 9, 10, 11, 17, fracciones I, II, IV, V y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las secretarías General de Gobierno; de Finanzas; de la Contraloría; de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, son dependencias centralizadas del Poder Ejecutivo del Estado, que tienen por objeto el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia.

2.4. Al C. Fernando Luis Manzanilla Prieto, Titular de la Secretaría General de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; le corresponde conducir los asuntos internos del orden político del Estado y coordinar las relaciones del Poder Ejecutivo con la Federación.

2.5. El C. Roberto Juan Moya Clemente, Titular de la Secretaría de Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, tiene facultades para atender todo acto o Convenio que obligue económicamente al Gobierno del Estado, controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos y efectuar las erogaciones conforme al mismo, de acuerdo a la disponibilidad creada para tal efecto.

2.6. La C. Irma Patricia Leal Islas, Titular de la Secretaría de la Contraloría, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, tiene facultades para auditar, fiscalizar y/o inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.

2.7. El C. Pablo Rodríguez Regordosa, Titular de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; tiene facultades para promover y fomentar las actividades industriales, mineras, artesanales y comerciales en la Entidad, a fin de propiciar la celebración de Convenios con diferentes organismos públicos y privados en los que se apoye el desarrollo de cualquier actividad productiva que contribuya al progreso del Estado.

2.8. Señala como domicilio legal el ubicado en Casa Aguayo 14 Oriente número 1204, Barrio del Alto, en la ciudad de Puebla, Estado de Puebla, con código postal 72000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 11 y 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; así como 1, 70 y 79 fracciones II,

XVI y XXXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1, 2, 3, 9, 10, 11, 17, fracciones I, II, IV y V y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las partes celebran el presente convenio de coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

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

MATERIAS Y ACTIVIDADES DE COORDINACION

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

- I. Propiciar la planeación del desarrollo económico integral del Estado de Puebla;
- II. Promover un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento con calidad de las "MIPYMES";
- III. Promover de manera coordinada las acciones, incentivos y apoyos en general, orientados al fomento para la competitividad de las "MIPYMES";
- IV. Participar en el desarrollo de un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores productivos y cadenas productivas;
- V. Diseñar esquemas que fomenten el desarrollo de proveedores y distribuidores locales del sector público y demás sectores;
- VI. Promover la generación de políticas y programas de apoyo a las "MIPYMES" en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VII. Fomentar una cultura empresarial y de procedimientos, prácticas y normas que contribuyan al avance de la calidad en los procesos de producción, distribución, mercadeo y servicio al cliente de las "MIPYMES";
- VIII. Promover o facilitar el acceso al financiamiento para las "MIPYMES";
- IX. Participar e impulsar esquemas para la modernización, innovación y desarrollo tecnológico en las "MIPYMES";
- X. Fomentar la creación y desarrollo de las "MIPYMES" en el marco de la normatividad ecológica y propiciando la protección del medio ambiente y de los recursos naturales;
- XI. Promover y fomentar el acceso a mercados de los productos y servicios de las "MIPYMES";
- XII. Apoyar el "FONDO PyME" referido en el numeral VI del apartado de antecedentes de este convenio de coordinación y que es operado por la "SECRETARIA", y
- XIII. Las demás actividades que acuerden la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" y que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

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

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

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

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

FONDO PYME

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

SEXTA.- Para el ejercicio fiscal del año 2011, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el "FONDO PyME", realizando una aportación conjunta e inicial de hasta \$75'000,000.00 (setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

Hasta \$37'500,000.00 (treinta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SECRETARIA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2011 y hasta \$37'500,000.00 (treinta y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del Estado de Puebla, con sujeción en las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del "FONDO PyME".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PLANEACION E INFORMACION

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

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

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

DESARROLLO DE PROVEEDORES Y DISTRIBUIDORES LOCALES

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

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

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

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

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

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA PRIMERA.- La "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación y cooperación prevista en el presente convenio.

En todo caso, las partes acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto al "FONDO PyME" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "El FONDO PyME es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa";

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

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

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

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

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

El Delegado en el Estado de Puebla de la Secretaría de Economía, con domicilio en Calle 3 Sur número 3710, colonia Gabriel Pastor, código postal 72530, Municipio de Puebla, Puebla.

Por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO", con fundamento en los artículos 2, 3, 9, 10, 11, 17 fracción V, 19 y 38 fracción LXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, el C. Gobernador

delega la facultad de suscribir los convenios de adhesión e instrumentos que deriven de este convenio de coordinación a:

El Secretario de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Puebla, con domicilio en Callejón de la 10 Norte número 806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, código postal 72000, Puebla, Puebla.

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

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

- I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto de este instrumento jurídico, incluyendo la suscripción de los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos del "FONDO PyME";
- II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico;
- IV. Informar a la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", cuando menos en forma trimestral, de los avances y resultados de las acciones relacionadas con el objeto de este convenio, y
- V. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado de Puebla.

CONVENCIONES GENERALES

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

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

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

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

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

VIGESIMA OCTAVA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, en los términos de la cláusula vigésima sexta de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 31 de diciembre de 2011.

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

TRIGESIMA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación; así como en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, D.F., a los quince días del mes de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Rafael Moreno Valle Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Luis Manzanilla Prieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Roberto Juan Moya Clemente**.- Rúbrica.- La Secretaría de la Contraloría, **Irma Patricia Leal Islas**.- Rúbrica.- El Secretario de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, **Pablo Rodríguez Regordosa**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-F-284-SCFI-2011, PROY-NMX-F-297-SCFI-2011, PROY-NMX-F-305-SCFI-2011, PROY-NMX-F-316-SCFI-2011 y PROY-NMX-F-392-SCFI-2011.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS: PROY-NMX-F-284-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DEL CONTENIDO TOTAL DE CENIZAS EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR; PROY-NMX-F-297-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DEL PESO DE MIEL FINAL, CONTENIDA EN TANQUES, MIDIENDO SU PRESION HIDROSTATICA CON UN PIEZOMETRO DE COLUMNA DE MERCURIO (CANCELARA A LA NMX-297-1984); PROY-NMX-F-305-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-METODO DE MUESTREO PARA CACHAZA (CANCELARA A LA NMX-305-1991); PROY-NMX-F-316-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE SOLIDOS TOTALES EN MIELES (CANCELARA A LA NMX-F-316-1991) Y PROY-NMX-F-392-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-MATERIALES EN PROCESO, PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS-SIMBOLISMO (CANCELARA A LA NMX-392-1986).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria Azucarera y Alcohólica.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que los propuso, que se encuentra ubicado en Río Niágara número 11, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., o al correo electrónico fmorgan@camaraazucarera.org.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

El texto completo de los documentos puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
PROY-NMX-F-284-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DEL CONTENIDO TOTAL DE CENIZAS EN MUESTRAS DE CARBONES ACTIVADOS EMPLEADOS EN LA REFINACION DE AZUCAR.
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el método para determinar el contenido total de cenizas en muestras de carbones activados de cualquier origen empleados en la refinación de azúcar.	

PROY-NMX-F-297-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DEL PESO DE MIEL FINAL, CONTENIDA EN TANQUES, MIDiendo SU PRESION HIDROSTATICA CON UN PIEZOMETRO DE COLUMNA DE MERCURIO (CANCELARA A LA NMX-297-1984).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el peso de la miel final contenida en tanques, mediante equipo, cuyas características básicas se definen, para medir la presión hidrostática ejercida por la miel final contenida en tanques a través de la utilización de aparatos piezométricos de columna vertical de mercurio.	
PROY-NMX-F-305-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-METODO DE MUESTREO PARA CACHAZA (CANCELARA A LA NMX-305-1991).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el método de muestreo de cachaza en los filtros.	
PROY-NMX-F-316-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE SOLIDOS TOTALES EN MIELES (CANCELARA A LA NMX-F-316-1991).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana tiene por objeto establecer un método para determinar sólidos totales en mieles.	
PROY-NMX-F-392-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-MATERIALES EN PROCESO, PRODUCTOS TERMINADOS Y SUBPRODUCTOS-SIMBOLISMO (CANCELARA A LA NMX-392-1986).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el sistema de símbolos aplicables a las materias primas, productos en proceso, productos terminados y subproductos de los ingenios azucareros.	

México, D.F., a 25 de abril de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-F-499-SCFI-2011, PROY-NMX-F-501-SCFI-2011, PROY-NMX-F-503-SCFI-2011, PROY-NMX-F-504-SCFI-2011 y PROY-NMX-F-526-SCFI-2011.

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

AVISO DE CONSULTA PUBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS: PROY-NMX-F-499-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE PLOMO EN AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-499-1987); PROY-NMX-F-501-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE DIOXIDO DE AZUFRE EN MUESTRAS DE AZUCARES BLANCOS (CANCELARA A LA NMX-F-501-1987); PROY-NMX-F-503-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE FIERRO EN MUESTRAS DE AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-503-1987); PROY-NMX-F-504-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE COBRE EN MUESTRAS DE AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-504-1987) Y PROY-NMX-F-526-SCFI-2011, INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE COLOR POR ABSORBANCIA EN AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-526-1992).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria Azucarera y Alcohólera.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que los propuso, que se encuentra ubicado en Río Niágara número 11, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, México, D.F., o al correo electrónico fmorgan@camaraazucarera.org.mx con copia a esta Dirección General, dirigida a la dirección descrita en el párrafo siguiente.

El texto completo de los documentos puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
PROY-NMX-F-499-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE PLOMO EN AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-499-1987).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el método colorimétrico y es aplicable a azúcares: refinado, blanco especial, estándar y crudo (mascabado), con un contenido de plomo no mayor de 0,5 mg Pb/kg.	
PROY-NMX-F-501-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE DIOXIDO DE AZUFRE EN MUESTRAS DE AZUCARES BLANCOS (CANCELARA A LA NMX-F-501-1987).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el método colorimétrico para determinar dióxido de azufre en azúcares blancos. Se basa en la determinación colorimétrica de SO ₂ .	
PROY-NMX-F-503-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE FIERRO EN MUESTRAS DE AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-503-1987).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana tiene por objeto establecer el método para determinar fierro en azúcares, cuyo contenido se encuentre entre 1 mg y 40 mg Fe/kg.	
PROY-NMX-F-504-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA-DETERMINACION DE COBRE EN MUESTRAS DE AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-504-1987).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el método para la determinación de cobre en azúcares blancos con concentraciones de cobre no mayores a 2,5 mg/Kg.	
PROY-NMX-F-526-SCFI-2011	INDUSTRIA AZUCARERA Y ALCOHOLERA - DETERMINACION DE COLOR POR ABSORBANCIA EN AZUCARES (CANCELARA A LA NMX-F-526-1992).
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma Mexicana establece el método de prueba para determinar color por absorbancia en muestras de azúcares granulados partiendo de una solución filtrada de concentración conocida.	

México, D.F., a 28 de abril de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

ACLARACION a la Resolución por la que se modifican los numerales 2, 3, 4.2, 4.15, 4.19, 4.33, 4.38, 4.45, 4.46, 4.48, 4.55, 4.57, 4.59, Apartado 9 Información Comercial y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 12 de septiembre de 2003.

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

ACLARACION A LA RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES 2, 3, 4.2, 4.15, 4.19, 4.33, 4.38, 4.45, 4.46, 4.48, 4.55, 4.57, 4.59, APARTADO 9 INFORMACION COMERCIAL Y 11 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-155-SCFI-2003, "LECHE, FORMULA LACTEA Y PRODUCTO LACTEO COMBINADO-DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES FISICOQUIMICAS, INFORMACION COMERCIAL Y METODOS DE PRUEBA", PUBLICADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2003.

CHRISTIAN TUREGANO ROLDAN, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 38 fracción II y 39 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2, apartado B, fracción VII, 4, 12 fracción XI, y 19 fracciones I y XIV del Reglamento Interior de esta Secretaría; y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y

CONSIDERANDO

Que el 12 de septiembre de 2003 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba".

Que el 3 de marzo de 2004, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 12 de septiembre de 2003", misma que en términos de su Transitorio Primero, entró en vigor el mismo día que la "NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba", es decir el 12 de marzo de 2004.

Que el 14 de marzo de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Resolución por la que se modifican los numerales 2, 3, 4.2, 4.15, 4.19, 4.33, 4.38, 4.45, 4.46, 4.48, 4.55, 4.57, 4.59, Apartado 9 Información Comercial y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 12 de septiembre de 2003", la cual entrará en vigor el próximo 2 de junio de 2011.

Que una vez publicada la "Resolución por la que se modifican los numerales 2, 3, 4.2, 4.15, 4.19, 4.33, 4.38, 4.45, 4.46, 4.48, 4.55, 4.57, 4.59, Apartado 9 Información Comercial y 11 de la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 12 de septiembre de 2003", se detectó la necesidad de retomar la redacción de la "Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-155-SCFI-2003, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado-Denominaciones, especificaciones fisicoquímicas, información comercial y métodos de prueba, publicada el 12 de septiembre de 2003" publicada el 3 de marzo de 2004.

Que los lineamientos generales del gobierno procuran minimizar los impactos adversos que puedan derivarse del cumplimiento a las regulaciones que la sociedad requiere, he tenido a bien expedir la siguiente:

ACLARACION A LA RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES 2, 3, 4.2, 4.15, 4.19, 4.33, 4.38, 4.45, 4.46, 4.48, 4.55, 4.57, 4.59, APARTADO 9 INFORMACION COMERCIAL Y 11 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-155-SCFI-2003, LECHE, FORMULA LACTEA Y PRODUCTO LACTEO COMBINADO-DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES FISICOQUIMICAS, INFORMACION COMERCIAL Y METODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2003

Dice:

"9.1.2 La denominación comercial, únicamente para la fórmula láctea y producto lácteo combinado, debe aparecer en el envase con un tamaño de por lo menos el 75% del tamaño de la marca comercial del producto."

Debe decir:

9.1.2 La denominación comercial, únicamente para la fórmula láctea y producto lácteo combinado, debe aparecer en el envase con un tamaño de al menos 25% mayor del tamaño en que se exprese el contenido neto, de conformidad con lo establecido por la NOM-030-SCFI-1993.

El producto lácteo combinado podrá también ser denominado alimento lácteo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente aclaración surte sus efectos a partir de la fecha en que entre en vigor la "RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICAN LOS NUMERALES 2, 3, 4.2, 4.15, 4.19, 4.33, 4.38, 4.45, 4.46, 4.48, 4.55, 4.57, 4.59, APARTADO 9 INFORMACION COMERCIAL Y 11 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-155-SCFI-2003, LECHE, FORMULA LACTEA Y PRODUCTO LACTEO COMBINADO-DENOMINACIONES, ESPECIFICACIONES FISICOQUIMICAS, INFORMACION COMERCIAL Y METODOS DE PRUEBA, PUBLICADA EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2003", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de marzo de 2011.

SEGUNDO.- Publíquese la presente Aclaración de conformidad con el artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 10 de mayo de 2011.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Christian Turégano Roldán.-** Rúbrica.

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

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. EDGAR ESTEBAN RICHAUD LARA, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE MEXICO; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. ENRIQUE PEÑA NIETO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, M. EN A. RAUL MURRIETA CUMMINGS Y PROF. ARTURO OSORNIO SANCHEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIONES**1. Declara la “SAGARPA” que:**

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

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

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o.; 6o. fracciones XIV y XIX, 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, los CC. Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda y el C. Edgar Esteban Richaud Lara, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Delegado en el Estado de México, cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

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

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

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO” que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

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

2.3. Con fundamento en los artículos 65, 77, fracciones II, XXVIII, XXXVIII y XLVI, 78 y 80, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 5, 6, 7, 15, 17, 19 fracción II, fracciones I y IX, 20, 21 fracciones III, VI Bis y XXX, 23, 24 fracción LVI y 34, fracciones XIII, XIV y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 40, 41 y 42 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el C. Lic. Enrique Peña Nieto en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado y los CC. Lic. Luis Enrique Miranda Nava, M. en A. Raúl Murrieta Cummings y Prof. Arturo Osornio Sánchez, en su carácter de Secretario General de Gobierno, Secretario de Finanzas y Secretario de Desarrollo Agropecuario, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Conjunto SEDAGRO s/n Rancho San Lorenzo, código postal 52140, Metepec, Estado de México.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación, 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 38 y demás relativos del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la “SAGARPA” que se indican, publicado el día 31 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo “REGLAS DE OPERACION”; 1o., 2o., 65, 77, fracciones II, XXIII, XXVIII, XXXVIII y XLVI, 78, 80 y demás

relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3o., 5o., 6o., 7o., 15, 17, 19 fracciones I, II y IX, 29, 21 fracciones III, VI Bis y XXX, 23 y 24 fracción LVI y 34 fracciones XIII, XIV y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 40, 41 y 42 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1.4, 1.5 fracción VI, 1.38 y 1.40 del Código Administrativo del Estado de México; 7o., 87, del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; los artículos 1, 2, 5, 6 fracciones XIV y XXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno del citado Estado; 1, 2, 6 y 7 fracciones V y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del referido Estado; y 6o. fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de referencia; las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

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

ACTIVIDADES DE COORDINACION

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

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

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

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

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

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

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2011, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2011", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$673'200,000.00 (seiscientos setenta y tres millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

En concurrencia, hasta un monto de \$429,900,000.00 (cuatrocientos veintinueve millones novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento) de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2011"; y hasta por un monto de \$143'300,000.00 (ciento cuarenta y tres millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto del Estado de México, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

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

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

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Por otra parte y con base en lo dispuesto en el artículo 38, fracción VII, inciso h), del "DPEF 2011", el "GOBIERNO DEL ESTADO", decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del anexo 8 del "DPEF 2011".

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

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

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

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Anexo Técnico y Anexos de Ejecución, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la cláusula quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

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

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

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

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicio, (autorizado por la "SAGARPA") y serán instaladas en las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del "GOBIERNO DEL ESTADO", así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER) de la "SAGARPA" ubicadas en la entidad.

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

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS "PARTES"

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

- a. Fomentar reuniones trimestral tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Validar y supervisar que la información del ejercicio de recursos se encuentre actualizada en el Sistema de Información de Rendición de Cuentas, "SURI" operado por la propia "SAGARPA";
- f. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION";
- g. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción; y
- h. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

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

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

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

REPRESENTANTES DE "PARTES"

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

Por la "SAGARPA", al C. Edgar Esteban Richaud Lara, en su carácter de Delegado en el Estado de México.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Prof. Arturo Osornio Sánchez, en su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario.

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

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

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

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

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

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

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

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

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

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

I. Sanidad Animal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;

V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

VII. Prevención y Manejo de Riesgos: Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico;

VIII. Proyecto Estratégico para la Seguridad Alimentaria (PESA): Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" a seguir apoyando, a través de los componentes del PESA y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación, a fin de contribuir eficazmente a la superación de la pobreza mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38, fracción VIII del "DPEF 2011"; y

IX. Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS): Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

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

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

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

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

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

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

CONVENCIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en el Estado de México, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil once.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El C. Delegado en el Estado de México, **Edgar Esteban Richaud Lara**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de México, **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El C. Secretario General de Gobierno, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El C. Secretario de Finanzas, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El C. Secretario de Desarrollo Agropecuario, **Arturo Osornio Sánchez**.- Rúbrica.

México

Recursos Convenidos Federación-Estado 2011

Anexo Técnico

(Aportaciones en Pesos)

PEF 2011	Programas con Recursos Concurrentes	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	429,900,000	143,300,000	573,200,000

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	335,761,024	111,920,341	447,681,365
2.1	Agrícola	165,000,000	55,000,000	220,000,000
2.2	Ganadero	162,163,024	54,054,341	216,217,365
2.3	Pesca	8,598,000	2,866,000	11,464,000
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	94,138,976	31,379,659	125,518,635
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	9,381,433	3,127,145	12,508,578
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	67,561,543	22,520,514	90,082,057
5.3	Innovación y Transferencia de Tecnología	17,196,000	5,732,000	22,928,000
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	-	-	-
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	-	-	-
7.2	Reconversión Productiva	-	-	-

Miércoles 25 de

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. JORGE SANTOS GUTIERREZ, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE NUEVO LEON; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. JAVIER TREVIÑO CANTU, OTHON RUIZ MONTEMAYOR, Y MARCO ANTONIO GONZALEZ VALDEZ, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, Y DIRECTOR GENERAL DE LA CORPORACION PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DE NUEVO LEON; A QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

VII. La Ley del Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Nuevo León, establece en sus artículos 5 y 15, que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado propiciará la coordinación con los órdenes de gobierno para impulsar políticas públicas y programas en las zonas rurales que serán considerados prioritarios para el desarrollo de la Entidad y que propugnará por la creación, promoción y ejecución de una política, cuyos programas y acciones tengan como fin la contribución del campo nuevoleonés al abasto y seguridad alimentarias, y el desarrollo de las potencialidades rurales que eleven la calidad de vida de su población, asegurando el crecimiento social, económico y sustentable de la entidad.

VIII. Según lo establece el Plan Estatal de Desarrollo 2010-2015, del Gobierno del Estado de Nuevo León, en los últimos años se ha impulsado fuertemente la organización, capacitación, asesoría y la transferencia tecnológica a los productores del campo; sin embargo, estas acciones son aún insuficientes, se requiere ampliar aún más la cultura de agrupación de productores con enfoque productivo, así como la apertura y acceso a la adopción de nuevas prácticas y tecnologías que les permitan elevar la productividad y acompañar con acciones gubernamentales estos esfuerzos.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCION"; 2o., fracción 1, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

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

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

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

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

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCION", y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

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

2.3. Que el Titular del Ejecutivo Estatal es el Jefe y responsable de la Administración Pública del Estado, quien podrá convenir con la Federación la realización de acciones de beneficio colectivo, y que con tal personalidad comparece a celebrar el presente Convenio con la asistencia de los titulares de la Secretaría General de Gobierno y de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, quienes por razón de su competencia y en ejercicio del refrendo ministerial comparecen a la suscripción de este Instrumento, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, 81, 85 fracciones X, XII y XXVIII, 87 párrafos primero y segundo y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4, 7, 8, 18 fracciones I y IV, 20 y 21, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de referencia.

2.4. Que la Corporación para el Desarrollo Agropecuario, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto del Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 9 de octubre de 2003; que tiene por objeto planear, participar, fomentar, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones en materia de desarrollo rural sustentable del sector agropecuario del Estado, mediante la realización de todo tipo de actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas; que su Director General está facultado para celebrar el presente Convenio, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, y en los artículos 3, 4, 5, 19 y 20 fracciones II, III y V, de la Ley de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León.

2.5. Señala como su domicilio, para todos los efectos legales del presente Convenio, el Palacio de Gobierno ubicado en Zaragoza y 5 de Mayo, colonia Centro, código postal 64000, Monterrey, N.L.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26 y 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90 y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75, fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o., fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8 y 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 "DPEF 2011"; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interno de la "SAGARPA"; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 31 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación; 28 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4, 7, 8, 18 fracciones I y IV, 20 fracciones II y XXXI, 21 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

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

ACTIVIDADES DE COORDINACION

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

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y /o acuerdos con los municipios, organismos estatales, sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos; con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas objeto de este instrumento con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados; así como coordinar acciones: para la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y minimización de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;

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

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

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

Para el otorgamiento de los apoyos económicos o subsidios objeto del presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que se indican, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 31 de diciembre de 2010, en lo subsecuente referido como las "REGLAS DE OPERACION", así como las demás disposiciones que deriven de éste.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2011, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$264'666,667.00 (doscientos sesenta y cuatro millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$198'500,000.00 (ciento noventa y ocho millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondientes al 75% (setenta y cinco por ciento) de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación de 2011 y con sujeción a las disposiciones legales aplicables, y hasta por un monto de \$66'166,667.00 (sesenta y seis millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Presupuesto de Egresos Estatal del mismo Ejercicio Fiscal, correspondiente al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

Adicionalmente, las aportaciones referidas en esta cláusula estarán sujetas a las disposiciones previstas en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del 2011 y en "LAS REGLAS DE OPERACION", y serán distribuidas conforme a lo señalado en el anexo técnico que se adjunta y que forma parte integral del presente Convenio.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

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

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán de estar en posibilidad de dar asesoría a los productores y recibir solicitudes de apoyo, mismas que serán registradas en el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicio (autorizado por la "SAGARPA") y serán instaladas de conformidad con el artículo 61, fracciones I de las "REGLAS DE OPERACION" de la forma siguiente:

Para el caso de los programas en concurrencia, serán instaladas en los 44 municipios rurales del Estado, conforme lo proponga la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León y se apruebe en el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable. Para el caso de las restantes materias o acuerdos específicos, podrán pactarse en las oficinas señaladas y en las oficinas de la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER) de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad.

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

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS "PARTES"

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

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;

- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
 - d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
 - e. Validar y supervisar que la información del ejercicio de recursos se encuentre actualizada en el Sistema de Información de Rendición de Cuentas, "SURI" operado por la propia "SAGARPA";
 - f. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION";
 - g. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y
- h. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

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

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Distritales Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del "FOFAE";
- c. Registrar ante el Sistema de Administración Tributaria el "FOFAE" y aplicar los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el artículo 38, fracción VII, inciso b, del "DPEF 2011";
- e. Colaborar con la "SAGARPA" entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a la Comisión de Agricultura y Ganadería de la Cámara de Diputados, sobre el avance y ejecución de los recursos;
- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2012, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- g. Utilizar el "SURI" como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;

- k. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION". En la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;
- l. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- m. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2011" y las "REGLAS DE OPERACION";
- n. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" al beneficiario; región geográfica (municipio y localidad); actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- o. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información relativos al presente Convenio que sean solicitados por ésta, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- p. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- q. Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VII, del artículo 38 del citado Decreto y el artículo 64, fracción II, de las "REGLAS DE OPERACION";
- r. Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, y
- s. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE "PARTES"

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

Por la "SAGARPA", al C. Ing. Jorge Santos Gutiérrez, en su carácter de Delegado en el Estado de Nuevo León.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al C. Marco Antonio González Valdez, en su carácter de Director General de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario de Nuevo León.

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

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

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

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

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

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

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

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

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

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

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

VII. Prevención y Manejo de Riesgos: Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico;

VIII. Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS): Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

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

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

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

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

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

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

CONVENCIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los nueve días del mes de marzo de dos mil once.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El C. Delegado en el Estado de Nuevo León, **Jorge Santos Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El C. Secretario General de Gobierno, **Javier Treviño Cantú**.- Rúbrica.- El C. Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Othón Ruiz Montemayor**.- Rúbrica.- El C. Director General de la Corporación para el Desarrollo Agropecuario, **Marco Antonio González Valdez**.- Rúbrica.

Nuevo León

Recursos Convenidos Federación-Estado 2011

Anexo Técnico

(Aportaciones en Pesos)

PEF 2011	Programas con Recursos Concurrentes	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	198,500,000	66,166,667	264,666,667

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	170,395,424	56,798,475	227,193,899
2.1	Agrícola	99,200,000	33,066,667	132,266,667
2.2	Ganadero	69,420,077	23,140,026	92,560,103
2.3	Pesca	1,775,347	591,782	2,367,129
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	14,104,576	4,701,525	18,806,101
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	470,859	156,953	627,812
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	6,633,717	2,211,239	8,844,956
5.3	Innovación y Transferencia de Tecnología	7,000,000	2,333,333	9,333,333
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	14,000,000	4,666,667	18,666,667
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	14,000,000	4,666,667	18,666,667
7.2	Reconversión Productiva			-

Miércoles 25 de

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. VIRGILIO BUCIO RETA, EN SU CARACTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "LA SAGARPA"; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. QUIM. ANDRES RAFAEL GRANIER MELO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. HUMBERTO DOMINGO MAYANS CANABAL, SECRETARIO DE GOBIERNO, L.C.P. JOSE MANUEL SAIZ PINEDA, SECRETARIO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; LIC. GUSTAVO JASSO GUTIERREZ, SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO SOCIAL; MTRO. CARLOS MANUEL ROVIROSA RUIZ, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA; C.P. ROGER SILVIANO PEREZ EVOLI, SECRETARIO DE CONTRALORIA; LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO PEREZ, CONSEJERO JURIDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO Y LIC. SANDRA LUZ LANESTOSA ALEGRIA, COORDINADORA GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE TABASCO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EL "EJECUTIVO ESTATAL"; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

VII. La Ley de Desarrollo Rural del Estado de Tabasco, establece en su artículo 6, que el Estado, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca y en coordinación con los gobiernos federales y municipales, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural, que serán considerados prioritarios para su desarrollo y que estarán orientadas a promover el bienestar social y económico de los productores, comunidades, de los trabajadores del campo y, en general de los agentes de la sociedad rural, entre otros objetivos. Asimismo, en su artículo 26, segundo y tercer párrafo, señala que el Ejecutivo Estatal, mediante los convenios que al respecto celebre por conducto de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca con el gobierno federal y los gobiernos municipales, propiciará la concurrencia y promoverá la corresponsabilidad de los distintos órdenes de gobierno, en el marco del federalismo y la descentralización como criterios rectores de la acción del Estado; definiendo en los mismos la responsabilidad de cada uno de los órganos de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas.

DECLARACIONES

1. Declara la “SAGARPA” que:

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

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

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o.; 6o. fracciones XIV y XIX; 10, 13 fracciones I y III; y 18 fracciones I, III, IV y XVIII del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, los CC. Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda y el Ing. Virgilio Bucio Reta, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y Coordinador General de Delegaciones, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación; 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la “SAGARPA” celebra el presente convenio de coordinación con el “EJECUTIVO ESTATAL” para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado de Tabasco.

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

2. Declara el “EJECUTIVO ESTATAL” que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 9 de la Constitución Política del Estado de Tabasco, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

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

2.3. Que el Químico Andrés Rafael Granier Melo, es Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco; y por lo tanto, cuenta con las facultades suficientes para suscribir y obligarse en el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 51 fracción XI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

2.4. La Secretaría de Gobierno, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, conforme lo establecen los artículos 52, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción I y 27, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

2.5. El 1 de enero del 2007, el Lic. Humberto Domingo Mayans Canabal, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Gobierno, con las atribuciones y facultades inherentes a su cargo, mismas que a la fecha no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna por lo que se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX, y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 3 y 9 fracción XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.

2.6. La Secretaría de Administración y Finanzas, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción III y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco.

2.7. El 1 de enero de 2007, el L.C.P. José Manuel Saiz Pineda, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Administración y Finanzas, nombramiento que no le ha sido revocado y por lo mismo, la personalidad con la que actúa no se encuentra limitada en forma alguna, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX, 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 2 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco.

2.8. La Secretaría de Planeación y Desarrollo Social, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción, V y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

2.9. El 7 de mayo de 2010, Lic. Gustavo Jasso Gutiérrez, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Planeación y Desarrollo Social, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, lo anterior de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX; y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

2.10. La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así también forma parte de la administración pública centralizada, de conformidad con el artículo 3, 4, 26 fracción, X y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

2.11. Con fecha 8 de Enero del 2010, el Mtro. Carlos Manuel Rovirosa Ruíz, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, lo anterior de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 4 punto 1, 8 y 12 fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

2.12. La Secretaría de Contraloría, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con los artículos 52, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción XI y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

2.13. El 1 de enero de 2007, C.P. Roger Silviano Pérez Evoli, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Contraloría, nombramiento que no le ha sido revocado y por lo mismo, la personalidad con la que actúa no se encuentra limitada en forma alguna, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX, y 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 4, 7 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

2.14. La Consejería Jurídica, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 26 fracción XIV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y 1 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

2.15. El 1 de enero de 2007, el Lic. Miguel Alberto Romero Pérez, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo, nombramiento que no le ha sido revocado y por lo mismo, la personalidad con la que actúa no se encuentra limitada en forma alguna, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 12 fracción IX, 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 3, 6 y 8 del Reglamento Interior de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.

2.16 De conformidad con los artículos 1 y 3 fracción V, del Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, publicado en el suplemento al periódico oficial del Estado número 6386 del 19 de noviembre de 2003; este es un organismo público descentralizado dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, que tiene entre otras funciones sugerir a los ejecutivos federal y estatal, programas y acciones a concertar en el marco del respectivo convenio de Coordinación que se suscriba entre ambos órdenes de gobierno, con el propósito de coadyuvar a alcanzar los objetivos del desarrollo del Estado.

2.17. Señala como domicilio legal el ubicado en calle Independencia sin número, colonia Centro, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, con código postal 86000.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 40., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la "CONSTITUCION"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 38 y demás relativos del "DPEF 2011"; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 31 de diciembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las "REGLAS DE OPERACION"; 1, 9, 42, 51 fracción II y XI, y 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2, 3, 4, 5, 12 fracción IX; 21, 22, 26 fracciones I, III, V, X, XI y XIV; 27, 29, 31, 36, 37 y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 48, 49 fracción II y 62 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; 6, 26 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Tabasco, la fracción XIV, del artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 3, 9 fracción XXV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1, 2, 10 Reglamento Interior de la Secretaría de Administración de Finanzas; 3, 4, punto 1, 8, 12 fracción III, Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca; 3, 4, 7, 8, Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría; 1, 3, 6, 8 Reglamento Interior de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo; y 1 del Acuerdo de Creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco; las "PARTES" celebran el presente convenio de coordinación, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

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

ACTIVIDADES DE COORDINACION

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

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;

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

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

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

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

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2011, las "PARTES" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2011", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$388,666,667.00 (trescientos ochenta y ocho millones seiscientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

En concurrencia, hasta un monto de \$291,500,000.00 (doscientos noventa y un millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento) de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2011"; y hasta por un monto de \$97,166,667.00 (noventa y siete millones ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.) a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL" y sujeto a la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto del Estado Tabasco, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

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

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

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

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicio, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA" ubicadas en la Entidad, en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, y otras que determine el Comité Técnico del "FOFAE".

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

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS "PARTES"

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

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;

- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “EJECUTIVO ESTATAL” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
 - d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
 - e. Validar y supervisar que la información del ejercicio de recursos se encuentre actualizada en el Sistema de Información de Rendición de Cuentas, “SURI” operado por la propia “SAGARPA”;
 - f. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCION”;
 - g. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCION” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y
- h. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DECIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio el “EJECUTIVO ESTATAL” se compromete por sí o en su carácter de fideicomitente del “FOFAE” o a través de su área ejecutora, a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del “FOFAE”;
- c. Registrar ante el Servicio de Administración Tributaria el “FOFAE” y aplicar los recursos federales que la “SAGARPA” le transfiera o aporte, a través del “FOFAE”, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente convenio, acorde a lo establecido en el artículo 38, fracción VII, inciso b, del “DPEF 2011”;
- e. Colaborar con la “SAGARPA” entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a la Comisión de Agricultura y Ganadería de la Cámara de Diputados, sobre el avance y ejecución de los recursos;
- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2012, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- g. Utilizar el “SURI”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la “SAGARPA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- k. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCION”, en la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;

- l. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que difunda, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- m. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2011" y las "REGLAS DE OPERACION";
- n. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el "EJECUTIVO ESTATAL" al beneficiario; región geográfica (municipio y localidad); actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- o. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información relativos al presente convenio que sean solicitados por ésta, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- p. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- q. Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VII, del artículo 38 del citado Decreto y el artículo 64, fracción II, de las "REGLAS DE OPERACION";
- r. Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, y
- s. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

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

Por la "SAGARPA", el Delegado en el Estado de Tabasco.

Por el "EJECUTIVO ESTATAL", el C. Mtro. Carlos Manuel Rovirosa Ruíz, en su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

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

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

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

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

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

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

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

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

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

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

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

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

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

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

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

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

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

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

CONVENCIONES GENERALES

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

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

Para la operación de los programas y actividades materia de este convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “EJECUTIVO ESTATAL”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

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

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

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

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

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de marzo de dos mil once.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Virgilio Bucio Reta.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, **Andrés Rafael Granier Melo.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Humberto Domingo Mayans Canabal.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **José Manuel Saiz Pineda.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Social, **Gustavo Jasso Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, **Carlos Manuel Rovirosa Ruíz.-** Rúbrica.- El Secretario de Contraloría, **Roger Silviano Pérez Evoli.-** Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado: **Miguel Alberto Romero Pérez.-** Rúbrica.- La C. Coordinadora General de Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, **Sandra Luz Lanestosa Alegría.-** Rúbrica.

Tabasco

Recursos Convenidos Federación-Estado 2011

Anexo Técnico

(Aportaciones en Pesos)

PEF 2011	Programas con Recursos Concurrentes	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	291,500,000	97,166,667	388,666,667

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	217,823,716	72,607,906	290,431,622
2.1	Agrícola	99,301,432	33,100,478	132,401,910
2.2	Ganadero	79,676,158	26,558,719	106,234,877
2.3	Pesca	38,846,126	12,948,709	51,794,835
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	39,257,748	13,085,916	52,343,664
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	4,125,000	1,375,000	5,500,000
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	23,998,175	7,999,391	31,997,566
5.3	Innovación y Transferencia de Tecnología	11,134,573	3,711,525	14,846,098
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	34,418,536	11,472,845	45,891,381
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	24,196,374	8,065,458	32,261,832
7.2	Reconversión Productiva	10,222,162	3,407,387	13,629,549

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

PEF 2011	Programas con Recursos Concurrentes	Gran Total		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
No. Prog.	Total	Federal	291,500,000	58,300,000	58,300,000	58,300,000	-	58,300,000	58,300,000	-	-	-
		Estatad	97,166,667	19,433,334	19,433,334	19,433,334	-	19,433,333	19,433,332	-	-	-

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	Federal	217,823,716	43,564,743	43,564,743	43,564,743	-	43,564,743	43,564,744	-	-	-
		Estatad	72,607,906	14,521,582	14,521,582	14,521,582	-	14,521,581	14,521,579	-	-	-
2.1	Agrícola	Federal	99,301,432	19,860,286	19,860,286	19,860,286	-	19,860,286	19,860,288			
		Estatad	33,100,478	6,620,096	6,620,096	6,620,096	-	6,620,095	6,620,095			
2.2	Ganadero	Federal	79,676,158	15,935,232	15,935,232	15,935,232	-	15,935,231	15,935,231			
		Estatad	26,558,719	5,311,744	5,311,744	5,311,744	-	5,311,744	5,311,743			
2.3	Pesca	Federal	38,846,126	7,769,225	7,769,225	7,769,225	-	7,769,226	7,769,225			
		Estatad	12,948,709	2,589,742	2,589,742	2,589,742	-	2,589,742	2,589,741			
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	Federal	39,257,748	7,851,550	7,851,550	7,851,550	-	7,851,550	7,851,548	-	-	-
		Estatad	13,085,916	2,617,183	2,617,183	2,617,183	-	2,617,183	2,617,184	-	-	-
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	Federal	4,125,000	825,000	825,000	825,000	-	825,000	825,000			
		Estatad	1,375,000	275,000	275,000	275,000	-	275,000	275,000			
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	Federal	23,998,175	4,799,635	4,799,635	4,799,635	-	4,799,635	4,799,635			
		Estatad	7,999,391	1,599,878	1,599,878	1,599,878	-	1,599,878	1,599,879			
5.3	Innovación y Transferencia de Tecnología	Federal	11,134,573	2,226,915	2,226,915	2,226,915	-	2,226,915	2,226,913			
		Estatad	3,711,525	742,305	742,305	742,305	-	742,305	742,305			
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Federal	34,418,536	6,883,707	6,883,707	6,883,707	-	6,883,707	6,883,708	-	-	-
		Estatad	11,472,845	2,294,569	2,294,569	2,294,569	-	2,294,569	2,294,569	-	-	-
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	Federal	24,196,374	4,839,275	4,839,275	4,839,275	-	4,839,275	4,839,274			
		Estatad	8,065,458	1,613,092	1,613,092	1,613,092	-	1,613,092	1,613,090			
7.2	Reconversión Productiva	Federal	10,222,162	2,044,432	2,044,432	2,044,432	-	2,044,432	2,044,434			
		Estatad	3,407,387	681,477	681,477	681,477	-	681,477	681,479			

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 \$11.7032 M.N. (once pesos con siete mil treinta y dos 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 24 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 4.8400 y 4.8800 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., Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., ING Bank México S.A. y Scotiabank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 24 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.

INDICE nacional de precios al consumidor quincenal.

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

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, de acuerdo con la publicación de este Banco Central en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 1989, el Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal, con base en la segunda quincena de diciembre de 2010=100, correspondiente a la primera quincena de mayo de 2011, es de 100.090 puntos. Esta cifra representa una variación de -0.75 por ciento respecto del Índice Quincenal de la segunda quincena de abril de 2011, que fue de 100.846 puntos.

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Sistematización de Información Económica y Servicios, **José Antonio Murillo Garza**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSION

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 26 de mayo a 10 de junio de 2011.

FECHA	Valor (pesos)
26-Mayo-2011	4.591642
27-Mayo-2011	4.589483
28-Mayo-2011	4.587325
29-Mayo-2011	4.585168
30-Mayo-2011	4.583012
31-Mayo-2011	4.580857
1-Junio-2011	4.578703
2-Junio-2011	4.576550
3-Junio-2011	4.574399
4-Junio-2011	4.572248
5-Junio-2011	4.570098
6-Junio-2011	4.567949
7-Junio-2011	4.565801
8-Junio-2011	4.563655
9-Junio-2011	4.561509
10-Junio-2011	4.559364

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Sistematización de Información Económica y Servicios, **José Antonio Murillo Garza**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

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

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACION DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CPP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 3.35 (tres puntos y treinta y cinco centésimas) para el mes de mayo de 2011.

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

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

COSTO DE CAPTACION A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.20 (cuatro puntos y veinte centésimas) para el mes de mayo de 2011.

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

(R.- 326122)

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

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

COSTO DE CAPTACION A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSION A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MULTIPLE DEL PAIS (CCP-UDIS)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, para efectos de lo previsto en los artículos 135 Bis de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 95 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y 13 de mayo de 2002, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.44 (cuatro puntos y cuarenta y cuatro centésimas) para el mes de mayo de 2011.

México, D.F., a 20 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECRETO por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo, el predio particular identificado registralmente como predio número 6056 de la calle Emilio Carranza (Calzada México Tláhuac), colonia Ex Hacienda San Nicolás Tolentino, Delegación Tláhuac, Distrito Federal; actualmente conocido como Avenida Tláhuac número 6056, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 4,633.02 metros cuadrados de terreno 1,640.91 de construcción.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

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

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

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

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

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

Que como resultado de los estudios y análisis de ingeniería básica para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, se determinó que resulta necesaria la superficie de 4,633.02 metros cuadrados, del inmueble identificado registralmente como Predio número 6056 de la Calle Emilio Carranza (Calzada México Tláhuac), Colonia Ex Hacienda San Nicolás Tolentino, Delegación Tláhuac, actualmente Avenida Tláhuac número 6056, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac, para la construcción y el funcionamiento de la estación Nopalera de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, el 2 de febrero de 2011, determinó conforme a sus atribuciones, como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento de la estación Nopalera de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando anterior, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, misma que se publicó los días 17 y 18 de febrero de 2011 en el Diario Oficial de la Federación;

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

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

Que mediante oficio número GJ/1309 de fecha 17 de febrero de 2011, el organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración del Decreto Expropiatorio del predio citado en párrafos anteriores, y

Que derivado de lo anterior, se concluye que el inmueble identificado registralmente como Predio número 6056 de la Calle Emilio Carranza (Calzada México Tláhuac), Colonia Ex Hacienda San Nicolás Tolentino, Delegación Tláhuac, actualmente Avenida Tláhuac número 6056, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac, es el idóneo para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento de la estación Nopalera de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, en virtud de lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

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

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

Ubicación: Predio número 6056 de la Calle Emiliano Carranza (Calzada México Tláhuac), Colonia Ex Hacienda San Nicolás Tolentino, Delegación Tláhuac, actualmente Avenida Tláhuac número 6056, Barrio Santa Ana Poniente, Delegación Tláhuac.

Superficie: 4,633.02 metros cuadrados.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice número 1 al vértice número 2 en línea recta de 12.94 metros y rumbo S 37° 27' 30" W, con Calle Manuel M. López; del vértice número 2 al vértice número 3 en línea recta de 1.08 metros y rumbo S 38° 40' 49" W, con Calle Manuel M. López; del vértice número 3 al vértice número 4 en línea recta de 12.76 metros y rumbo S 37° 42' 27" W, con Calle Manuel M. López; del vértice número 4 al vértice número 5 en línea recta de 12.82 metros y rumbo N 83° 59' 30" W, con Avenida Tláhuac; del vértice número 5 al vértice número 6 en línea recta de 7.95 metros y rumbo N 84° 03' 43" W, con Avenida Tláhuac; del vértice número 6 al vértice número 7 en línea recta de 0.15 metros y rumbo N 04° 58' 02" E, con Avenida Tláhuac; del vértice número 7 al vértice número 8 en línea recta de 0.29 metros y rumbo N 86° 01' 38" W, con Avenida Tláhuac; del vértice número 8 al vértice número 9 en línea recta de 0.25 metros y rumbo S 04° 58' 02" W, con Avenida Tláhuac; del vértice número 9 al vértice número 10 en línea recta de 13.61

metros y rumbo N 83° 43' 34" W, con Avenida Tláhuac; del vértice número 10 al vértice número 11 en línea recta de 1.56 metros y rumbo N 82° 50' 44" W, con Avenida Tláhuac; del vértice número 11 al vértice número 12 en línea recta de 12.45 y rumbo N 84° 23' 10" W, con Avenida Tláhuac; del vértice número 12 al vértice número 13 en línea recta de 2.28 metros y rumbo N 41° 56' 52" E, con Predio Cuenta Catastral 057-688-09; del vértice número 13 al vértice número 14 en línea recta de 35.90 metros y rumbo N 52° 20' 45" W, con predio Cuenta Catastral 057-688-09; del vértice número 14 al vértice número 15 en línea recta de 24.31 metros y rumbo N 53° 30' 56" W, con predios Cuentas Catastrales 057-688-09, 057-688-31 y 057-688-32; del vértice número 15 al vértice número 16 en línea recta de 39.74 metros y rumbo N 37° 12' 13" E, con predios Cuentas Catastrales 057-688-10 y 057-688-22; del vértice número 16 al vértice número 17 en línea recta de 10.13 metros y rumbo N 36° 55' 48" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-22; del vértice número 17 al vértice número 18 en línea recta de 9.63 metros y rumbo S 52° 02' 47" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 18 al vértice número 19 en línea recta de 0.34 metros y rumbo N 74° 57' 40" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 19 al vértice número 20 en línea recta de 51.27 metros y rumbo S 52° 41' 27" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice 20 al vértice número 21 en línea recta de 9.95 metros y rumbo S 52° 55' 36" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 21 al vértice número 22 en línea recta de 2.93 metros y rumbo S 52° 53' 08" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 22 al vértice número 23 en línea recta de 6.01 metros y rumbo S 52° 38' 08" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 23 al vértice número 24 en línea recta de 2.38 metros y rumbo S 52° 00' 34" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 24 al vértice número 25 en línea recta de 3.44 metros y rumbo S 52° 43' 03" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 25 al vértice número 26 en línea recta de 8.65 metros y rumbo S 52° 42' 27" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; del vértice número 26 al vértice número 1 en línea recta de 7.36 metros y rumbo S 52° 24' 43" E, con predio Cuenta Catastral 057-688-34; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

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

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

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

TRANSITORIOS

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

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

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

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los tres días del mes de mayo de dos mil once.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Felipe Leal Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Raúl Armando Quintero Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 325835)

SEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS 4, 7, 9, 10, 11 y 14 de la Cuarta Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, publicada el 24 de mayo de 2011.

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

Modificación al Anexo 4 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010

Contenido
A. a D.
E. Instituciones de crédito autorizadas que reciben pagos electrónicos con tarjetas de crédito o débito.

A. a D.

E. Instituciones de crédito autorizadas que reciben pagos electrónicos con tarjetas de crédito o débito.

Las denominaciones de las instituciones de crédito autorizadas que reciben pagos electrónicos con tarjetas de crédito o débito a que se refiere la Regla I.2.1.19., son las publicadas en la página de Internet del SAT.

Atentamente.

México, D. F., a 29 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009

Contenido
Acciones, obligaciones y otros valores que se consideran colocados entre el gran público inversionista
A. Se incluyen
1. Acciones
2. Obligaciones
3 a 5.
6. Otros Valores
7. Títulos Opcionales (Warrants)
8. Certificados Bursátiles
9.
B. Se excluyen
C. Se modifican

A. Se incluyen:**1. Acciones**

Agresivo, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Crecimiento, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

GBM Fondo de Inversiones Latinoamericanas, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

GBM Portafolio Bolsa, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

GBM Signature, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Horizonte Banamex Catorce, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Horizonte Banamex Nueve, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Horizonte Banamex Ocho, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión en Instrumentos de Deuda. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Horizonte Banamex Quince, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Horizonte Banamex Seis, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión en Instrumentos de Deuda. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Horizonte Banamex Siete, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión en Instrumentos de Deuda. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Moderado, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Scotia Gubernamental Plus, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión en Instrumentos de Deuda. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Soluciones 6, S.A. de C.V., Sociedades de Inversión de Renta Variable. Acciones Ordinarias, Serie "A"

Bancomer Previsional Siefore, S.A. de C.V. Acciones comunes, nominativas, Clases I y II.

Inmuebles Carso, S.A.B. de C.V. Ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, Serie "B-1"

Minera Frisco, S.A.B. de C.V. Ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, Serie "A-1"

Multifondo de Previsión 4 Banorte Generali Siefore, S.A. de C.V. Acciones ordinarias y nominativas, no amortizables de las Clases I y II.

Multifondo de Previsión 5 Banorte Generali Siefore, S.A. de C.V. Acciones ordinarias y nominativas, no amortizables de las Clases I y II.

Horizontes Banamex Veintiuno, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias serie "A"

Horizontes Banamex Veintidós, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias serie "A"

Horizontes Banamex Veintitrés, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias serie "A"

Horizontes Banamex Veinticuatro, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias serie "A"

Horizontes Banamex Veinticinco, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias serie "A"

Horizontes Banamex Veintiséis, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias serie "A"

2. Obligaciones

- Obligaciones subordinadas, preferentes y no susceptibles de convertirse en acciones**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Banco Interacciones, S.A., Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Interacciones	BINTER 10	3-Dic-20

6. Otros valores

- Bonos bancarios**

Emisora	Clave	Fecha de vencimiento
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA	BACOMER 1-11	3-Mar-19
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA	BACOMER 2-11	3-Mar-19
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA	BACOMER 3-11	3-Mar-19
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA	BACOMER 4-11	17-Mar-16
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA Bancomer.	BACOMER 5-11	28-Mar-16
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA Bancomer.	BACOMER 6-11	3-Abr-14
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA Bancomer.	BACOMER 7-11	5-Abr-16

- Certificados de depósito bancario de dinero a plazo**

Emisora / Fideicomitente	Clave	Fecha de Vencimiento
Banco Santander (México), S.A., I.B.M., Grupo Financiero Santander	BSANT 13122	19-Mar-13
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA Bancomer	BACOMER 13062	5-Feb-13

- Certificados Bursátiles Fiduciarios inmobiliarios**

Emisora	Clave
Deutsche Bank México, S.A., I.B.M.	FUNO 11

7. Títulos opcionales (Warrants)

- Títulos opcionales de compra en efectivo europeos, con rendimiento limitado:**

EMISORA	VALOR SUBYACENTE	FECHA EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO
Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V.	IPC	23-Dic-10	21-Dic-20
Actinver Casa de Bolsa, S.A. de C.V.	Acciones, Indices y Canastas	22-Feb-11	11-Ene-16
Banco Santander (México), S.A., I.B.M., Grupo Financiero Santander	Acciones, Indices y Canastas	23-Feb-11	10-Feb-21

A efecto de que se cuente con mayor información sobre cada una de las series de los títulos opcionales colocadas al mes de abril de 2011, se han incluido al Apéndice del presente Anexo las principales características de cada una de las series autorizadas.

8. Certificados Bursátiles• **Avalados**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Grupo Famsa, S.A.B. de C.V.	GFAMSA 11	21-Mar-14
Coca Cola Femsa, S.A.B. de C.V.	KOF 11	11-Abr-16
Coca Cola Femsa, S.A.B. de C.V.	KOF 11-2	5-Abr-21

• **Bancarios**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Banco Inbursa, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Inbursa	BINBUR 10-4	29-Nov-12
Banco Interacciones, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Interacciones	BINTER 10	28-Nov-13
BBVA Bancomer, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer	BACOMER 11	27-Ene-14
Banco Santander (México), S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Santander	BSANT 11	27-Ene-14
Banco Inbursa, S.A., I.B.M., Grupo Financiero Inbursa	BINBUR 11	21-Feb-13
Banco Interacciones, S.A., I.B.M., Grupo Financiero Interacciones	BINTER 11	27-Feb-14
Banco Santander (México), S.A., I.B.M., Grupo Financiero Santander	BSANT 11-2	16-Abr-13
Banco Santander (México), S.A., I.B.M., Grupo Financiero Santander	BSANT 11-3	9-Mar-21
Banco Inbursa, S.A., I.B.M., Grupo Financiero Inbursa.	BINBUR 11-2	10-Abr-14

• **Certificados bursátiles estructurados garantizados**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Citi Structures México, S. de R.L. de C.V.	CITIMEX 10-7	07-Dic-15
Citi Structures México, S. de R.L. de C.V.	CITIMEX 10-8	21-Dic-15
Citi Structures México, S. de R.L. de C.V.	CITIMEX 11	11-Feb-14
Citi Structures México, S. de R.L. de C.V.	CITIMEX 11-2	11-Feb-16
Citi Structures México, S. de R.L. de C.V.	CITIMEX 11-3	22-Feb-16
Citi Structures México, S. de R.L. de C.V.	CITIMEX 11-4	22-Feb-16

• **De corto plazo**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Ally Credit, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado Filial.	ALLY	03-Nov-12
Corporación Interamericana de Entretenimiento, S.A.B. de C.V.	CIE	15-Dic-12
Fincasa Hipotecaria, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, Ixe Grupo Financiero	FINCASA	05-Nov-12
Maxi Prenda, S.A. de C.V.	MPRENDA	10-Nov-11
Nacional Financiera, S.N.C. /Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)	FIFOMI	18-Feb-13
Navistar Financial, S.A. de C.V., S.F.O.M., E.N.R.	NAVISTS	22-Feb-13
Montepio Luz Saviñón, I.A.P.	MONTPIO	11-Feb-13

Ixe Automotriz, S.A. de C.V., S.F.O.M., E.R., Ixe Grupo Financiero	IXEAUTO	28-Mar-13
Almacenadora Afirme, S.A. de C.V., Organización		
Auxiliar del Crédito, Afirme Grupo Financiero.	AFIRALM	13-Abr-13
Arrendadora Afirme, S.A. de C.V., Organización		
Auxiliar del Crédito, Afirme Grupo Financiero.	AFIRMAR	13-Abr-13
Factoraje Afirme, S.A. de C.V., Organización Auxiliar del Crédito, Afirme Grupo Financiero.	AFIRFAC	13-Abr-13
Grupo Famsa, S.A.B. de C.V.	GFAMSA	25-Abr-13
PACCAR Financial México, S.A. de C.V., S.F.O.M., Entidad No Regulada.	PCARFM (*)	25-Abr-16

* Corresponde a una autorización que ha sido diseñada bajo un esquema que permite al emisor realizar indistintamente emisiones de certificados bursátiles de corto y/o largo plazo.

• **Emisiones realizadas al amparo de una inscripción genérica**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo	NAFIN 10	6-Dic-13
Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo	NAFIN 10-2	4-Dic-15
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., I.B.D.	BACMEXT 11	20-Mar-15

• **Fiduciarios**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
HSBC México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC.	TFOVIS 10-4U	27-Jun-40
The Bank of New York Mellon, S.A., Institución de Banca Múltiple	HITOTAL 10U	2-Ene-41
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo	CFEGCB 10-2	9-Ago-13
HSBC México, S.A. I.B.M., Grupo Financiero HSBC	UNIFCB 11	18-Feb-16
Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D.	CEDEVIS 11U	22-Mar-39
HSBC México, S.A., I.B.M., Grupo Financiero HSBC.	GANACB 11	25-Mar 31
Nacional Financiera, S.N.C., I.B.D.	GEOCB 11	25-Oct-13
The Bank of New York Mellon, S.A., I.B.M.	VENACB 11	31-Ene-14

- **Títulos fiduciarios, a los que hace referencia el artículo 7, fracción II, inciso c) de las disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores.**

Emisora / Fideicomitente	Clave	Fecha de Vencimiento
Banco Nacional de México, S.A., Integrante del Grupo Financiero Banamex	FISECK 10	13-Dic-20
The Bank of New York Mellon, S.A., Institución de Banca Múltiple.	ICUADCK 10	22-Dic-25
Bank of América, S.A., Institución de Banca Múltiple.	MHNOSCK 10	24-Dic-40
HSBC México, S.A. I.B.M., Grupo Financiero HSBC / EMX Capital I, S.C.	EMXCK11	3-Mar-21
HSBC México, S.A. I.B.M., Grupo Financiero HSBC / Vertex Real Estate, S.A.P.I. de C.V.	VERTXCK11	14-Mar-21
HSBC México, S.A., I.B.M., Grupo Financiero HSBC / Capital I Reserva, S.F.O.M., Entidad No Regulada.	CI3CK11	27-Mar-17

- **Garantía y/o aval parcial de pago**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Leasing Operations de México, S. de R.L. de C.V.	WCAP 10	14-Dic-12

- **Garantizados**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Vinte Viviendas Integrales, S.A.P.I. de C.V.	VINTE 11	27-Mar-14
Petróleos Mexicanos	PEMEX 11	8-Mar-16
Arabela, S.A. de C.V.	ARABELA 11	13-Jun-14
Crédit Agricole CIB México Productos Financieros, S.A. de C.V., S.F.O.M., Entidad No Regulada.	CACIBMX 11	10-Mar-14
Daimler México, S.A. de C.V.	DAIMLER 11	10-Abr-14
Volkswagen Leasing, S.A. de C.V.	VWLEASE 11	3-Abr-14

- **Quirografarios**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Corporativo GBM, S.A.B. de C.V.	GBM 10-3	21-Nov-13
Comisión Federal de Electricidad	CFE 10	28-Nov-14
Comisión Federal de Electricidad	CFE 10-2	20-Nov-20
Grupo Herdez, S.A.B. de C.V.	HERDEZ 11	13-Feb-15
Grupo Elektra, S.A. de C.V.	ELEKTRA 11	27-Mar-14
Unifin Financiera, S.A.P.I. de C.V., SOFOM., ENR	UNIFIN 11	28-Mar-13
Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.	FERROMX11	2-Abr-21
Grupo Profuturo, S. A. de C.V.	GPROFUT 11	19-Mar-21
Molibdenos y Metales, S.A.	MOLYMET 11	15-Oct-12

B. Se excluyen

1. Acciones

Ve por Mas Crecimiento, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias, Series "A" y "B".

Carso Global Telecom, S.A.B. de C.V., Ordinarias, Serie "A-1", sin expresión de valor nominal.

Telmex Internacional. S.A.B. de C.V.

2. Obligaciones

- **Obligaciones quirografarias susceptibles de conversión en acciones**

Emisora	Tipo y Series
Centro Histórico de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	CENTMEX 03

5. Pagarés

- **Pagaré a mediano plazo quirografario**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Cemex, S.A.B. de C.V.	CEMEX P01U	25-Ene-08

6. Otros Valores

- **Bonos bancarios**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Banca Mifel, S.A., I.B.M. Grupo Financiero Mifel	MIFEL 2010/1	25-Feb-11

- **Certificados de participación ordinarios sobre bienes, derechos o valores distintos de acciones**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Banco Invex, S.A. I.B.M., Invex Grupo Financiero	VCZ 03U	17-No-14

8. Certificados Bursátiles• **Avalados**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
América Móvil, S.A.B. de C.V.	AMX 07-2	28-Oct-10
Urbi, Desarrollos Urbanos, S.A.B. de C.V.	URBI 07	27-Sep-10
Crédito Real, S.A. de C.V., S.F.O.M., E.N.R.	CREAL 09	26-Oct-10
Cemex, S.A.B. de C.V.	CEMEX 07U	26-Nov-10
Cemex, S.A.B. de C.V.	CEMEX 08	5-Nov-10
Cemex, S.A.B. de C.V.	CEMEX 06-2	22-Sep-11
Cemex, S.A.B. de C.V.	CEMEX 07	26-Ene-12
Organización Soriana, S.A.B. de C.V.	SORIANA 08-2	30-Dic-10
Cemex, S.A.B. de C.V.	CMX0002 06	10-Mar-11

• **Bancarios**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., I.B.D.	BACMEXT 05-2	10-Dic-10
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA	BACOMER 08	11-Feb-11
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA	BACOMER 08-3	10-Sep-10

• **Corto plazo**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Sears Roebuck de México, S.A. de C.V.	SEARS	4-May-11*
Teléfonos de México, S.A.B., de C.V.	TELMEX	11-Nov-10
Unifin Financiera, S.A. de C.V., S.F.O.M., E.N.R.	UNIFIN	10-Sep-09
Carso Global Telecom, S.A.B. de C.V.	TELECOM	31-Jul-11
Grupo Famsa, S.A.B. de C.V.	GFAMSA	20-Mar-09
Grupo Famsa, S.A.B. de C.V.	GFAMSA	23-May-09

* Se dejó sin efectos anticipadamente la inscripción preventiva en el Registro Nacional de Valores bajo la modalidad de programa de colocación.

• **Fiduciarios**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Banco Invex, S.A., I.B.M. Invex Grupo Financiero	CREYCB 08	4-Jun-12**
Banco Invex, S.A., I.B.M. Invex Grupo Financiero	PLANFCB 07	3-Mar-11**
The Bank of New York Mellon, S.A., I.B.M.	FNCOTCB 07-3	15-Oct-10
The Bank of New York Mellon, S.A., I.B.M.	FNCOTCB 07-4	15-Dic-10
The Bank of New York Mellon, S.A., I.B.M.	FNCOTCB 09	15-Nov-12**
Banco Invex, S.A., I.B.M., Invex Grupo Financiero	BACOMCB 09 SERIE A1	24-May-29
The Bank of New York Mellon, S.A., I.B.M. (Causahabiente final de Banco J.P. Morgan, S.A., I.B.M., J.P. Morgan Grupo Financiero).	BMXUMT 06	14-Ene-11
Banco J.P. Morgan, S.A., I.B.M., J.P. Morgan Grupo Financiero	MXABSCB 06	24-Jun-11
Nacional Financiera, S.N.A., I.B.D.	GEOCB 05	3-Mar-11

** Emisiones amortizadas anticipadamente.

• **Garantizados**

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Telefónica Finanzas, S.A. de C.V.	TELFIM 05	24-Sep-10
Volkswagen Leasing, S.A. de C.V.	VWLEASE 08	25-Feb-11

• Quirografarios

Emisora	Clave	Fecha de Vencimiento
Carso Global Telecom, S.A.B. de C.V.	TELECOM 04-2	2-sep-10
Copamex, S.A. de C.V.	COPAMEX 07-2	21-Oct-10
Coppel, S.A. de C.V.	ALMACO 06	14-Jun-10
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	FNCOT 08	17-May-10
Coppel, S.A. de C.V.	ALMACO 05	10-Dic-10
Embotelladoras Arca, S.A.B. de C.V.	ARCA 03-2	29-Oct-10
Toyota Financial Services México, S.A. de C.V.	TOYOTA 09	15-Nov-10
CHG El Camino, S.A.P.I. de C.V. (antes: El Camino Resources México, S.A. de C.V.)	CAMINO 07	29-Dic-10
Crédito Real, S.A. de C.V., S.F.O.M., E.N.R.	CREAL 09-2	3-Dic-10
Kimberly-Clark de México, S.A.B. de C.V.	KIMBER 03	8-Dic-10
Value Arrendadora, S.A. de C.V., S.F.O.M., E.N.R.		
Value Grupo Financiero	VALARRE 06	7-Ene-11
Molibdenos y Metales S.A.	MOLYMET 09	24-Mar-11
Grupo Elektra, S.A. de C.V.	ELEKTRA 09-2	5-Ago-10

Se modifican

1. Acciones

Dice:

Nortegar, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias, Clase "A"; Clases "B", "C", "D" y "E".

Deberá sustituirse por:

Norteequilibrado, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable Ordinarias, Clase "A"; Clases "B", "C", "D" y "E".

Dice:

GBM Fondo de Inversiones en Latinoamérica, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias, Serie "A".

Deberá sustituirse por:

GBM Fondo de Inversiones Brasileñas, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias, Series "A" y "B".

Dice:

Fondo de Rendimiento Creciente, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda para personas Físicas. Ordinarias, Series "A" y "B".

Deberá sustituirse por:

Fondo Santander S21, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias, Series "A" y "B".

Dice:

Afincob, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias, Series "A" y "B".

Deberá sustituirse por:

Norteacc, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias, Serie "A".

Dice:

Fondo Banpais Diamante, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias, Series "A" y "B".

Deberá sustituirse por:

Norteus, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias, Serie "A".

Dice:

Actiempres, S.A. de C.V. Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias series "A" y "B".

Deberá sustituirse por:

Fondo Actinver Mercados Emergentes Mundiales, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias series "A" y "B".

Dice:

Scotia Mercado de Dinero, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias series "A" y "B"

Deberá sustituirse por:

Scotia Patrimonial Plus, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias serie "A"

Dice:

Mifel G, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias serie "A".

Deberá sustituirse por:

Scotia Diversificado, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias serie "A".

Dice:

Mifel 2, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias serie "A".

Deberá sustituirse por:

Scotia Progresivo, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias serie "A".

Dice:

Apolo Gubernamental, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda para personas morales. Ordinarias series "A" y "B".

Deberá sustituirse por:

Actinver Gubernamental, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias serie "A".

Dice:

GBM Fondo Corporativo Gubernamental de Liquidez Inmediata, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda para personas morales. Ordinarias series "A" y "B".

Deberá sustituirse por:

GBM Fondo Gubernamental de Liquidez Inmediata, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión en Instrumentos de Deuda. Ordinarias serie "A".

Dice:

Actinver Mercados Emergentes, S.A. de C.V. Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias series "A" y "B"

Deberá sustituirse por:

Fondo Actinver Oportunidades 2, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Renta Variable. Ordinarias series "A" y "B".

Dice:

Agros, S.A. de C.V., Sociedad de Inversión de Capitales. Ordinarias series "A" y "B".

Deberá sustituirse por:

Agros, S.A.P.I de C.V.

8. Certificados Bursátiles**Dice:**

El Camino Resources México, S.A. de C.V.

Deberá sustituirse por:

CHG-El Camino, S.A.P.I. de C.V.

Dice:

Metrofinanciera, S.A. de C.V., S.F.O.M., Entidad No Regulada.

Deberá sustituirse por:

Metrofinanciera, S.A.P.I. de C.V., S.F.O.M., Entidad No Regulada.

Dice:

Bank of America México, S.A., I.B.M., Grupo Financiero Bank of América

VENACB 09

17-Sep-10

Deberá sustituirse por:

The Bank of New York Mellon, S.A., I.B.M.

VENACB 09

31-Ene-14

Dice:

The Royal Bank of Scotland México, S.A., I.B.M.

SCREACB 07

5-Dic-14

Deberá sustituirse por:

Bank of America México, S.A., I.B.M., Grupo Financiero Bank of América

SCREACB 07

5-Dic-14

Atentamente.

México, D. F., a 29 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

Apéndice al Anexo 7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009

A efecto de que se cuente con mayor información sobre cada una de las series de los títulos opcionales colocadas al mes de abril de 2011, se han incluido al presente Apéndice las principales características de cada una de las series autorizadas.

Características de la autorización 153/3172/2010.

EMISORA	TIPO DE TITULO OPCIONAL	OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION	PLAZO DE VENCIMIENTO DE LA AUTORIZACION	NUMERO DE TITULOS OPCIONALES AUTORIZADOS	NUMERO DE SERIES AUTORIZADAS	ACTIVO SUBYACENTE
Acciones y Valores Banamex, Casa de Bolsa, S.A. de C.V., integrante del Grupo Financiero Banamex	De compra o venta, europeo, en efectivo con rendimiento limitado.	153/3172/2010 del 14 de abril de 2010	14 de abril de 2020	2 millones	Hasta 60 series	Indices y acciones descritas en la Cláusula Décima del Acta de Emisión

Series vigentes emitidas al amparo de la autorización 153/3172/2010.

CLAVE DE PIZARRA	NUMERO DE SERIE	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	NUMERO DE TITULOS	MONTO DE LA OFERTA	ACTIVO SUBYACENTE
GMX112R DC016	8	09-Dec10	7-Dec-11	28,400	\$28,400,000.00	GMEXICO B
TLV201R DC012	9	27-Ene-11	25-Ene-12	1,200	\$10,566,900.00	TLEVISA CPO
IPC201R DC244	10	27-Ene-11	25-Ene-12	2,430	\$10,610,643.60	IPC
GMX111R DC 018	11	04-Mar-11	28-Nov-11	20,200	\$20,200,000.00	GMEXICO B
TLV112R DC013	12	22-Mar-11	15-Dic-11	57,360	\$57,360,000.00	TLEVISA CPO
GMX109R DC019	13	29-Mar-11	23-Sep-11	90,800	\$908,000,000.00	GMEXICO B
IPC203R DC249	14	30-Mar-11	26-Mar-12	16,780	\$16,780,000.00	IPC

Características de la autorización 153/3274/2010.

EMISORA	TIPO DE TITULO OPCIONAL	OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION	PLAZO DE VENCIMIENTO DE LA AUTORIZACION	NUMERO DE TITULOS AUTORIZADOS	NUMERO DE SERIES AUTORIZADAS	ACTIVO SUBYACENTE
BBVA Bancomer, S.A., I.B.M., Grupo Financiero BBVA Bancomer	De compra o venta, en efectivo, americano o europeo y con rendimiento limitado	153/3274/2010 del 7 de mayo de 2010.	Hasta el 14 de mayo de 2020	200 millones.	Hasta 250 series.	Los descritos en la Cláusula Primera del Acta de Emisión

Series vigentes emitidas al amparo de la autorización 153/3274/2010.

CLAVE DE PIZARRA	NUMERO DE SERIE	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	NUMERO DE TITULOS	MONTO DE LA OFERTA	ACTIVO SUBYACENTE
AMX 112R DC002	16	06-Dec-10	5-Dec-11	650,000	\$ 61,250,000.00	AMX L
EEM112R DC001	17	20-Dec-10	19-Dec-11	450,000	\$ 36,000,000.00	SHARES MSCI EMERGING MARKETS INDEX FUND
IPC112R DC241	18	20-Dec-10	19-Dec-11	1,200,000	\$ 94,000,000.00	IPC
AMX112R DC003	19	20-Dec-10	19-Dec-11	120,000	\$ 11,380,000.00	AMX L
IPC112R DC243	20	30-Dec-10	29-Dec-11	3,000,000	\$ 283,000,000.00	IPC
CMX108R DC067	21	14-Feb-11	15-Ago-11	350,000	\$28,580,000.00	CEMEX CPO
SPY202R DC001	22	23-Feb-11	22-Feb-12	1,600,000	\$140,030,000.00	SPY
GMX202R DC017	23	24-Feb-11	23-Feb-12	4,400,000	\$425,000,000.00	GMEXICO B
CMX203R DC068	24	11-Mar-11	09-Mar-12	500,000	\$42,800,000.00	CEMEX CPO
CTI203R DC005	25	15-Mar-11	13-Mar-12	1,850,000	\$174,590,000.00	CITIGROUP
TLV112R DC014	26	06-Abr-11	08-Dic-11	2,900,000	\$269,500,000.00	TLEVISA CPO
IPC107R DC252	27	20-Abr-11	26-Jul-11	167,500	\$16,750,000.00	IPC

Características de la autorización 153/3126/2010.

EMISORA	TIPO DE TITULO OPCIONAL	OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION	PLAZO DE VENCIMIENTO DE LA AUTORIZACION	NUMERO DE TITULOS OPCIONALES AUTORIZADOS	NUMERO DE SERIES AUTORIZADAS	ACTIVO SUBYACENTE
Casa de Bolsa Santander, S.A. de C.V. Grupo Financiero Santander	De compra o venta, en efectivo, americano o europeo y con rendimiento limitado	153/3126/2010 del 26 de febrero de 2010.	Hasta el 13 de marzo de 2020	100 millones.	Hasta 250 series.	Acciones, Indices y ETF's descritos en la Cláusula Primera del Acta de Emisión

Series vigentes emitidas al amparo de la autorización 153/3126/2010.

CLAVE DE PIZARRA	NUMERO DE SERIE	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	NUMERO DE TITULOS	MONTO DE LA OFERTA	ACTIVO SUBYACENTE
GMX106R DC015	6	07-Dec-10	6-Jun-11	6,860	\$ 31,116,960.00	GMEXICO B
IPC201R DV039	7	28-Ene-11	26-Ene-12	4,050	\$124,821,121.50	IPC
IPC201R DC245	8	28-Ene-11	26-Ene-12	4,050	\$27,399,748.50	IPC

Características de la autorización 153/89357/2010.

EMISORA	TIPO DE TITULO OPCIONAL	OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION	PLAZO DE VENCIMIENTO DE LA AUTORIZACION	NUMERO DE TITULOS AUTORIZADOS	NUMERO DE SERIES AUTORIZADAS	ACTIVO SUBYACENTE
Actinver Casa de Bolsa, S.A. de C.V.	De compra o de venta en efectivo, europeo con rendimiento limitado	153/89357/2010 de fecha 15 de diciembre de 2010	Hasta el 11 de enero de 2016	4 millones	Hasta 100 series.	Indices y Acciones descritos en la Cláusula Décima del Acta de Emisión

Series vigentes emitidas al amparo de la autorización 153/89357/2010.

CLAVE DE PIZARRA	NUMERO DE SERIE	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	NUMERO DE TITULOS	MONTO DE LA OFERTA	ACTIVO SUBYACENTE
IPC202R DC246	1	22-Feb-11	17-Feb-12	2,000,000	\$200,000,000.00	IPC

Características de la autorización 153/89358/2010.

EMISORA	TIPO DE TITULO OPCIONAL	OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION	PLAZO DE VENCIMIENTO DE LA AUTORIZACION	NUMERO DE TITULOS OPCIONALES AUTORIZADOS	NUMERO DE SERIES AUTORIZADAS	ACTIVO SUBYACENTE
Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V. Grupo Financiero Scotiabank Inverlat	De compra, en efectivo y europeo con rendimiento limitado	153/89358/2010 de fecha 15 de diciembre de 2010	Hasta el 21 de diciembre de 2020	10 millones	Hasta 100 series.	IPC

Series vigentes emitidas al amparo de la autorización 153/89358/2010.

CLAVE DE PIZARRA	NUMERO DE SERIE	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	NUMERO DE TITULOS	MONTO DE LA OFERTA	ACTIVO SUBYACENTE
IPC112R DC242	1	23-Dec-10	16-Dec-11	22,500	\$225,000,000.00	IPC
AMX 110R DC004	2	24-Ene-11	21-Oct-11	10,000	\$100,000,000.00	AMX L
CAN201R DC025	3	25-Ene-11	20-Ene-12	24,000	\$240,000,000.00	ALFA A GMEXICO B MEXCHEM
AMX110R DC005	4	31-Ene-11	21-Oct-11	10,000	\$100,000,000.00	AMX L
IPC202R DC248	5	23-Feb-11	17-Feb-12	18,000	\$180,000,000.00	IPC
IVV403R DC001	6	30-Mar-11	21-Mar-14	28,000	\$280,000,000.00	iShares S&P 500

Características de la autorización 153/30330/2011.

EMISORA	TIPO DE TITULO OPCIONAL	OFICIO Y FECHA DE AUTORIZACION	PLAZO DE VENCIMIENTO DE LA AUTORIZACION	NUMERO DE TITULOS AUTORIZADOS	NUMERO DE SERIES AUTORIZADAS	ACTIVO SUBYACENTE
Banco Santander (México), S.A., I.B.M., Grupo Financiero Santander	De compra, o de venta en efectivo, europeo con rendimiento limitado	153/30330/2011 del 26 de enero de 2011	Hasta el 10 de febrero de 2021	100,000 millones	Hasta 250 series.	Indices y Acciones descritos en la Cláusula Décima del Acta de Emisión

Series vigentes emitidas al amparo de la autorización 153/30330/2011.

CLAVE DE PIZARRA	NUMERO DE SERIE	FECHA DE EMISION	FECHA DE VENCIMIENTO	NUMERO DE TITULOS	MONTO DE LA OFERTA	ACTIVO SUBYACENTE
IPC202R DC247	1	22-Feb-11	17-Feb-12	2,000,000	\$150,000,000.00	IPC
IPC203R DC250	2	01-Abr-11	26-Mar-12	495	\$18,533,052.45	IPC
IPC110R DC251	3	19-Abr-11	14-Oct-11	88,913	\$22,742,167.14	IPC

Modificación al Anexo 9 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010**Contenido**

A. Tabla a que se refiere la regla I.3.14.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, para la actualización de las deducciones que señala el artículo 148 de la Ley del ISR.

A. Tabla a que se refiere la regla I.3.14.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010, para la actualización de las deducciones que señala el artículo 148 de la Ley del ISR.

Tabla

Cuando el tiempo transcurrido sea:	El factor correspondiente será
Hasta 1 año	1.00
Más de 1 año hasta 2 años	1.04
Más de 2 años hasta 3 años	1.08
Más de 3 años hasta 4 años	1.15
Más de 4 años hasta 5 años	1.19
Más de 5 años hasta 6 años	1.24
Más de 6 años hasta 7 años	1.29
Más de 7 años hasta 8 años	1.35
Más de 8 años hasta 9 años	1.41
Más de 9 años hasta 10 años	1.48
Más de 10 años hasta 11 años	1.55
Más de 11 años hasta 12 años	1.68
Más de 12 años hasta 13 años	1.86
Más de 13 años hasta 14 años	2.21
Más de 14 años hasta 15 años	2.55
Más de 15 años hasta 16 años	3.23
Más de 16 años hasta 17 años	4.90
Más de 17 años hasta 18 años	5.40
Más de 18 años hasta 19 años	5.80
Más de 19 años hasta 20 años	6.46
Más de 20 años hasta 21 años	7.62
Más de 21 años hasta 22 años	9.68
Más de 22 años hasta 23 años	11.86
Más de 23 años hasta 24 años	15.96
Más de 24 años hasta 25 años	44.18
Más de 25 años hasta 26 años	90.27
Más de 26 años hasta 27 años	149.78
Más de 27 años hasta 28 años	240.77
Más de 28 años hasta 29 años	417.49
Más de 29 años hasta 30 años	876.91
Más de 30 años hasta 31 años	1,147.54
Más de 31 años hasta 32 años	1,466.55
Más de 32 años hasta 33 años	1,782.68
Más de 33 años hasta 34 años	2,097.82

Cuando el tiempo transcurrido sea:	El factor correspondiente será
Más de 34 años hasta 35 años	2,507.62
Más de 35 años hasta 36 años	3,228.98
Más de 36 años hasta 37 años	3,617.24
Más de 37 años hasta 38 años	4,265.40
Más de 38 años hasta 39 años	5,285.55
Más de 39 años hasta 40 años	5,635.27
Más de 40 años hasta 41 años	5,882.98
Más de 41 años hasta 42 años	6,173.01
Más de 42 años hasta 43 años	6,493.92
Más de 43 años hasta 44 años	6,638.18
Más de 44 años hasta 45 años	6,728.21
Más de 45 años hasta 46 años	6,937.95
Más de 46 años hasta 47 años	7,006.97
Más de 47 años hasta 48 años	7,287.30
Más de 48 años hasta 49 años	7,415.76
Más de 49 años hasta 50 años	7,597.94
Más de 50 años hasta 51 años	7,543.25
Más de 51 años hasta 52 años	7,950.10
Más de 52 años hasta 53 años	7,980.51
Más de 53 años hasta 54 años	8,170.00
Más de 54 años hasta 55 años	8,739.15
Más de 55 años hasta 56 años	8,798.67
Más de 56 años hasta 57 años	9,701.43
Más de 57 años hasta 58 años	11,367.29
Más de 58 años hasta 59 años	11,614.65
Más de 59 años hasta 60 años	11,217.93
Más de 60 años hasta 61 años	13,056.82
Más de 61 años hasta 62 años	15,662.02
Más de 62 años hasta 63 años	17,277.74
Más de 63 años hasta 64 años	19,109.75
Más de 64 años hasta 65 años	20,607.83
Más de 65 años hasta 66 años	21,880.43
Más de 66 años hasta 67 años	25,777.71
Más de 67 años hasta 68 años	29,061.04
Más de 68 años hasta 69 años	37,601.89
Más de 69 años hasta 70 años	47,381.75
Más de 70 años hasta 71 años	52,761.34
Más de 71 años hasta 72 años	56,546.90
Más de 72 años hasta 73 años	58,041.53
Más de 73 años hasta 74 años	57,312.98

Cuando el tiempo transcurrido sea:	El factor correspondiente será
Más de 74 años hasta 75 años	61,170.58
Más de 75 años hasta 76 años	75,255.92
Más de 76 años hasta 77 años	80,272.98
Más de 77 años hasta 78 años	80,272.98
Más de 78 años hasta 79 años	84,845.49
Más de 79 años hasta 80 años	91,282.04
Más de 80 años hasta 81 años	85,641.02
Más de 81 años hasta 82 años	75,774.54
Más de 82 años en adelante	75,774.54

Atentamente.

México, D. F., a 29 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 10 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010

Contenido	
A.	Acuerdos que reúnen las características de acuerdo amplio de información.
B., C. y D.	

A. Acuerdos que reúnen las características de acuerdo amplio de información.

.....

Acuerdo entre los Estados Unidos Mexicanos y el Reino de los Países Bajos en relación con las Antillas Holandesas sobre el Intercambio de Información en Materia Tributaria	Aplicable a partir del 4 de febrero de 2011.

B., C. y D.

Atentamente.

México, D. F., a 29 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010**Contenido**

A.	
B.	Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados
C. a F.	

A.**B. Catálogos de claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas y marcas de tabacos labrados****Claves de nombres genéricos de bebidas alcohólicas:**

.....

Claves de marcas de tabacos labrados:

1. BRITISH AMERICAN TOBACCO MEXICO, S.A. DE C.V.,
R.F.C. BAT910607F43

001122 Pall Mall Exactos 14's

09. LIEB INTERNACIONAL, S.A. DE C.V.
R.F.C. LIN910603L62

209031 White Owl

209032 Red Man

309005 Kayak

409001 Bundle

409002	Astral
409003	Don Tomas
409004	Kahlúa
409005	Joya de Nicaragua
409006	Lieb
409007	Rocky Patel
409008	Indian
409009	Winston Churchill
409010	La Aurora
409011	Leon Jimenez
409012	Serie D
409013	Camacho
409014	Principes
409015	El Credito
409016	Excalibur
409017	Helix

**32. PHILIP MORRIS CIGATAM PRODUCTOS Y SERVICIOS, S. DE R.L. DE C.V.,
R.F.C. SCP970811NE6**

.....

032144	Delicados Dorados LS Box 14
032145	Fortuna Ks Box 14
032146	Fortuna (Azul) Ks Box 14
032147	Benson & Hedges Gold 100 Box 14
032148	Benson & Hedges MNT 100 Box 14

**36. PUROS Y TABACOS DON CHEPO Y SUCESORES S.A. DE C.V.,
R.F.C. PTD971118J42**

CLAVES	MARCAS
236001	Puros Churchill c/1 Unidad
236002	Puro Robustos c/1 Unidad
236003	Puros Aficionados c/1 Unidad
236004	Puros Eliseos c/1 Unidad
236005	Puritos Vainillas c/5 Unidades
236006	Puritos Chocolate c/5 Unidades

**37. PAOLINT S.A. DE C.V.,
R.F.C. PAO-100714-DA3**

CLAVES	MARCAS
037001	Azabache Cajetilla Dura
037002	Feeling Fresa Cajetilla Dura
037003	Feeling Limón Cajetilla Dura
037004	Feeling Manzana Mentolada Cajetilla Dura
037005	Samba Vainilla Cocoa Cajetilla Dura
037006	Samba Chocolate Cajetilla Dura
037007	Samba Capuchino Cajetilla Dura
037008	Samba Vainilla Cocoa Cajetilla Suave
037009	Samba Chocolate Cajetilla Suave

037010	Samba Capuchino Cajetilla Suave
037011	Azabache Cajetilla Suave
037012	Feeling Fresa Cajetilla Suave
037013	Feeling Limón Cajetilla Suave
037014	Feeling Manzana Mentolada Cajetilla Suave
037015	Picudos Cajetilla Dura
037016	Picudos Cajetilla Suave
137017	Picudos sin Filtro

38. TABACOS INDUSTRIALES, S.A.
R.F.C. TIN-660816-F70

CLAVES	MARCAS
338001	Kentucky Club Regular
338002	Vermont Maple
338003	Kentucky Club Aromático
338004	Flanders
338005	Kahlua Aromático
338006	Kahlua Cherry
338007	London Dock
338008	Brush Creek

39. CAVA MAGNA, S.A. DE C.V.
R.F.C. CMA-070226-UK8

CLAVES	MARCAS
039001	Seneca Rojo, 20's C.D.
039002	Seneca Azul, 20's C.D.
039003	Seneca Verde, 20's C.D.
039004	Seneca Rojo, 20's C.S.
039005	Seneca Azul, 20's C.S.
039006	Seneca Verde, 20's C.S.
039007	Seneca Rojo, 17's C.D.
039008	Seneca Azul, 17's C.D.
039009	Seneca Verde, 17's C.D.
039010	Seneca Rojo, 17's C.S.
039011	Seneca Azul, 17's C.S.
039012	Seneca Verde, 17's C.S.
039013	Seneca Rojo, 14's C.D.
039014	Seneca Azul, 14's C.D.
039015	Seneca Verde, 14's C.D.
039016	Seneca Rojo, 14's C.S.
039017	Seneca Azul, 14's C.S.
039018	Seneca Verde, 14's C.S.

C. a F.

Atentamente.

México, D. F., a 29 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

Modificación al Anexo 14 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2010**Contenido***** Información generada hasta el 31 de Marzo de 2011**

- 1. Autorizaciones.**
 - A.** Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)
 - B.** Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)
 - C.** Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 95, fracción XI de la Ley del ISR)
 - D.** Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)
 - E.** Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 95, fracción XVII y 98 de la Ley del ISR)
 - F.** Organizaciones civiles y fideicomisos ecológicos (artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)
 - G.** Organizaciones civiles y fideicomisos para la reproducción de especies en protección y peligro de extinción (artículo 95, fracción XX de la Ley del ISR)
 - H.** Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)
 - I.** Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 31, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)
 - J.** Organizaciones civiles y fideicomisos propietarios de bibliotecas privadas con acceso al público en general (artículo 114 del Reglamento de la Ley del ISR)
 - K.** Organizaciones civiles y fideicomisos propietarios de museos privados con acceso al público en general (artículo 114 del Reglamento de la Ley del ISR)
- 2. Autorizaciones en el Extranjero.**
 - L.** **Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de los convenios suscritos por México para evitar la doble tributación (artículo 97 de la Ley del ISR, vigente a partir del 1 de enero de 2002, antes artículo 70-B y regla I.3.9.14. de la RMF) Para efectos de la autorización para recibir donativos deducibles de impuesto sobre la renta del extranjero, los requisitos establecidos en los artículos 70 y 70-B, vigentes al momento de la firma del convenio suscrito por los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para evitar la doble imposición e impedir la evasión fiscal, se contienen también en los artículos 95 y 97 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente a partir del 1 de enero de 2002, así entonces, al cumplir tales disposiciones, se considera que también habrían calificado como tal de conformidad con los artículos 70 y 70-B vigentes al 31 de diciembre de 2001.**
- 3. Revocaciones.**
- 4. Autorizaciones que pierden vigencia al tenerse por no presentado el Aviso Anual a que se refería la regla I.3.9.1., de la RMF 2009, así como la ficha 12/ISR "Aviso anual de las donatarias autorizadas, donde declaran, bajo protesta de decir verdad, seguir cumpliendo con los requisitos y obligaciones fiscales para continuar con ese carácter" del Anexo 1-A de la misma Resolución, por el incumplimiento de las obligaciones correspondientes al ejercicio fiscal 2008 a que se refieren los artículos 101, tercer párrafo de la Ley del ISR "Declaración anual de ingresos y egresos" y 32 A, fracción II, del CFF, "Dictamen Fiscal Simplificado"**
- 5. Autorizaciones que no mantienen vigencia por la falta de presentación del Aviso Anual a que se refería la regla I.3.9.1., así como la ficha 12/ISR "Aviso anual de las donatarias autorizadas, donde declaran, bajo protesta de decir verdad, seguir cumpliendo con los requisitos y obligaciones fiscales para continuar con ese carácter" del Anexo 1-A de la RMF 2009.**
- 6. Actualizaciones.**
 - 6.1.** Cambios de Domicilio
 - 6.2.** Cambios de Denominación
 - 6.3.** Cambios de Rubro
- 7. Rectificaciones.**
- 8. Cumplimiento de Sentencias.**

1. Autorizaciones.**Estado de Aguascalientes****Administración Local Jurídica de Aguascalientes****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CPM0609254XA	Casa de Pastoral Misión Compatida, A.C.	La Cañada Monte Real núm. 101, Col. La Cañada, 20927, Jesús María, Ags.
FCP0703078P1	Fundación Casarín Pacheco para Alzheimer, A.C.	Paseo de los Chopos núm. 236, Col. Pulgas Pandas Sur, 20138, Aguascalientes, Ags.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
MAA0702097QA	Mano Amiga Aguascalientes, S.C.	Arrayan núm. 101, Los Laureles II, 20174, Aguascalientes, Ags.

C.**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
VTE081219152	Vagón Teatro, A.C.	Viveros núm. 120, Col. Valle de las Trojes, 20115, Aguascalientes, Ags.

E. a K.**Estado de Baja California****Administración Local Jurídica de Ensenada****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CAO090211IK5	El Camino Alfa y Omega, A.C.	Av. San Javier núm. 2021, Col. Josefa Ortíz de Domínguez, 28090, Ensenada, B.C.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Mexicali****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
BAD1002088A7	Banco de Alimentos Dadles Vosotros de Comer, A.C.	Av. Ley de Alfabetización núm. 1401 esquina Calle 14, Col. Federal, 83489, San Luis Río Colorado, Son.
FIC030812GU3	Fundación Intermedia Canal 66, A.C.	Madero núm. 931, Col. Centro, 21100, Mexicali, B.C.
UFA051001QV6	La Universidad de la Familia, A.C.	Periférico Oriente s/n, local 19, Fracc. San Fernando, 21250, Mexicali, B.C.
MEF070622G89	MEFI-BOSET, A.C.	Calle Antepenúltima s/n, entre Ejido Sinaloa y Querétaro, localidad Tamaulipas (Cucapah), 21911, Mexicali, B.C.
SFB0703281S6	San Felipe BC Lions Club, A.C.	Carr. San Felipe km 187 s/n, San Felipe, B.C.
ULQ091016JX8	Una Luz que Resplandece, A.C.	Soto La Marina núm. 1915, Fracc. Valle Dorado, 21399, Mexicali, B.C.

B. a H.**I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 31, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
GAN070605DD9	Gente por los Animales, A.C.	Cerro de las Campanas núm. 372, Col. Insurgentes Oeste, 21280, Mexicali, B.C.

J. y K.

Administración Local Jurídica de Tijuana**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CHS051109CH4	Casa Hogar Santa Teresita del Niño Jesús, A.C.	Prolongación Blvd. Las Fuentes núm. 567, Col. Villa Floresta, 22127, Tijuana, B.C.
CNN011114CU6	Club de Niños y Niñas de México, A.C.	Antares núm. 27, Fracc. Moreno, 22105, Tijuana, B.C.
CCO1003115Y5	Comunidad Corazón, A.C.	Misión de Guadalupe núm. 5404, 22607, Salvatierra, Tijuana, B.C.
EPT051123KY1	Escuela para Padres Tijuana, A.C.	Tapachula núm. 10-1-C, Col. Chapultepec, 22420, Tijuana, B.C.
RAL000424MH0	La Roca del Alfarero, A.C.	Camino Vecinal s/n, Col. Cueros de Venado, 22170, Tijuana, B.C.

B. a K.**Estado de Baja California Sur****Administración Local Jurídica de La Paz****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ASA041027AS3	Asociación Sudcaliforniana de Apoyo al Desarrollo Infantil, A.C.	Alvarez Rico esquina Nayarit núm. 3410, Col. Las Garzas, 23079, La Paz, B.C.S.
FLA071107LC1	La Fundación Lanctot, A.C.	Esmeralda s/n, Col. Arcoiris II, 23088, La Paz, B.C.S.

B.**C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 95, fracción XI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AIC100806AV6	Asociación de Investigación y Conservación de Mamíferos y su Habitat, A.C.	Antonio Rosales núm. 749, Col. Centro, 23000, La Paz, B.C.S.

D. a H.**I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 31, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CBR0911041V5	Cuerpo de Bomberos y Rescatistas Voluntarios de Cabo San Lucas, A.C.	Camino Viejo a San José del Cabo km 0.5, Col. Centro, 23453, Los Cabos, B.C.S.

J. y K.**Estado de Campeche****Administración Local Jurídica de Campeche****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
YES051031SP1	Yes – Youth Education Support – México, A.C.	Guadalupe Victoria núm. 11, Col. Miguel Hidalgo Ampliación, 24094, Campeche, Camp.

B. a K.**Estado de Coahuila****Administración Local Jurídica de Saltillo****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AAM040928TJ1	AMEVER Asociación Mexicana de Enfermedades Visuales y Estudios de la Retina, A.C.	Bravo núm. 507, Col. Centro, 25000, Saltillo, Coah.
PRD940414UDA	Patronato de Rehabilitación y Desarrollo Humano San Isidro, A.C.	Carr. 57 km 13 s/n, 25350, Arteaga, Coah.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CNB740118G70	Colegio Nicolas Bravo de Saltillo, A.C.	Gral. Nicolas Bravo núm. 957 Norte, Col. Centro, 25000, Saltillo, Coah.

C.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ACO090519LJ5	Arte y Comparte, A.C.	Del Valle núm. 164, Ampliación Magisterio, 25294, Saltillo, Coah.

E.

F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PFM880927FM1	Protección de la Fauna Mexicana, A.C.	Castelar núm. 956, Col. Centro, 25000, Saltillo, Coah.

G. a K.

Administración Local Jurídica de Torreón**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CEE050216H99	Centro de Estabilidad Emocional, A.C.	Privada Tenochtitlán núm. 333 Ote., Col. Centro, 27000, Torreón, Coah.
CLE790303M64	Centro Lagunero de Educación Especial, A.C.	Calz. Santa Teresa de Jesús núm. 375, Residencial Los Fresnos, 27018, Torreón, Coah.
FVI0704118B3	Fundación Vibe, A.C.	Av. Juárez núm. 2303 Ote., Col. Centro, 27000, Torreón, Coah.
HNF911113E99	Hogar de Niños La Fe, A.C.	Av. Allende núm. 5200 Ote., Col. Nueva California, 27089, Torreón, Coah.
JEM0702272W4	Jovenex en Movimiento, A.C.	Córcega núm. 873, Rinconadas Villa Nápoles, 35018, Gómez Palacio, Dgo.
MTS0508168K5	Manos Tendidas para Servir, A.C.	Pasaje Gorrión núm. 268, Col. Hector Mayagoitia Dominguez, 35060, Gómez Palacio, Dgo.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FGD070706HL6	Fundación Generación 2000, A.C.	Circuito de Granada núm. 17, Fracc. Los Azulejos, 27244, Torreón, Coah.

C. a K.

Estado de Colima**Administración Local Jurídica de Colima****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
BAM100204859	Banco de Alimentos Manzanillo, I.A.P.	Cerrada San Juan Bosco núm. 48, Las Primaveraes Tapeixtles, 28876, Manzanillo, Col.
PHR100813MN6	Patronato del Hospital Regional Universitario Colima, I.A.P.	Carr. Colima – Guadalajara km 2, Col. El Diezmo, 28010, Colima, Col.

B. a K.

Estado de Chiapas**Administración Local Jurídica de Tapachula****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CMS090612NI3	Colegio María Sánchez Meda, A.C.	3a. Calle Sur s/n, Col. Centro, 30960, La Grandeza, Chis.

B. a K.

Administración Local Jurídica de Tuxtla Gutiérrez**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
UPD9903055X8	Unidos Pro Down, A.C.	Libramiento Norte Oriente núm. 350, Barrio La Pimienta, 29034, Tuxtla Gutiérrez, Chis.

B.

C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 95, fracción XI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PSU930709LQ0	Pronatura Sur, A.C.	Pedro Moreno núm. 1, Barrio de Santa Lucía, 29250, San Cristóbal de las Casas, Chis.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ACN850416358	Asociación Cultural Na Bolom, A.C.	Vicente Guerrero núm. 33, Barrio El Cerrillo, 29220, San Cristóbal de las Casas, Chis.

E. a K.

Estado de Chihuahua**Administración Local Jurídica de Ciudad Juárez****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ACA95052522A	Asociación Comunitaria de Apoyo a la Salud, A.C.	Arroyo de las Víboras núm. 620, Col. Felipe Angeles, 32100, Cd. Juárez, Chih.
CPC1010151C1	CEPROCUF, Centro de Promoción Cultural y Familiar Juan Pablo II, A.C.	Rivera de Olivos núm. 403, Fracc. Riveras del Bravo, Etapa 7, 32594, Cd. Juárez, Chih.
CNC101112BR0	Ciudad del Niño de Ciudad Juárez, A.C.	Holanda núm. 1620, Col. Linda Vista, 32270, Cd. Juárez, Chih.
CAA100902DQ2	Comedor Aposento Alto, A.C.	Tomate núm. 220, Col. Lomas de Poleo Bajo, 32107, Cd. Juárez, Chih.
RPA100930I82	Refugio de Papigochi, A.C.	Carr. Guerrero – Ciudad Cuauhtémoc s/n, Col. Diez de Mayo, 31680, Guerrero, Chih.
UMA101109A98	Una Mano Ayuda a otra Mano, A.C.	Puerto Barcelona núm. 1504, Col. Tierra Nueva, etapa 1, 32599, Cd. Juárez, Chih.
VAM9604258J1	Visión en Acción Misión Rescate, A.C.	José Mariano Monterde núm. 1387, Col. Melchor Ocampo, 32380, Cd. Juárez, Chih.

B. a K.

Administración Local Jurídica de Chihuahua**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AAM1009038C2	Apoyo a Madres Solteras Perfume de Mujer, A.C.	Sexta Poniente núm. 305, Sector Poniente, 33000, Delicias, Chih.
AAV080812NW7	Aprender a Volar para Vivir, A.C.	Hacienda las Matrinhas núm. 6320, Fracc. Hacienda del Valle, 31217, Chihuahua, Chih.
AMD021203DR7	Asociación Mexicana de Diabetes en Chihuahua, Capítulo Chihuahua, A.C.	Calle 26, núm. 1803, Col. Santa Rita, 31020, Chihuahua, Chih.
CAM0804044N5	Camichalo, A.C.	Reforma y 5ta. Núm. 510, Col. Centro, 31500, Cuauhtémoc, Chih.
CHN090720426	Casa Hogar para Niños Angel Guardian, A.C.	Rocinante núm. 3, Col. Quintas Quijote, 31136, Chihuahua, Chih.
CCE090826GA3	Centro Comunitario para Educar a la Familia en Chihuahua, A.C.	Cerro de las Campanas núm. 2200, Col. Margarita Maza de Juárez, Chihuahua, Chih.
CRA090204PA1	Centro de Rehabilitación Adulam, A.C.	Crecencio Duarte núm. 4900, Col. Francisco Dominguez, 31135, Chihuahua, Chih.
CRA980204SK9	Centro de Rehabilitación el Alfarero, A.C.	Carr. A Aldama km 7, Col. La Pista, Chihuahua, Chih.

CLC100603CB9	Club de Leones de Camargo Nueva Era, A.C.	Felipe Angeles núm. 1, Col. Centro, 33700, Cd. Camargo, Chih.
EIC951121PR5	Educación Integral del Complejo Industrial, A.C.	Rudyard Kipling núm. 11506, Col. Complejo Industrial Chihuahua, 31109, Chihuahua, Chih.
FDF031223H83	Formación y Desarrollo Familiar de Cuauhtémoc, A.C.	Av. Hidalgo núm. 1124, Col. Centro, 31500, Cuauhtémoc, Chih.
FAC1009073K3	Fundación Care, A.C.	José María Morelos y Pavón núm. 1013-2, Zona Centro, 31000, Chihuahua, Chih.
FRG041223M91	Fundación Rotaria de Guerrero, A.C.	8va. s/n, 31680, Guerrero, Chih.
PRA1005314G6	Profuturo, Red de Apoyo Social, Educativo, Cultural, Redasec, A.C.	General Retana núm. 408, Col. San Felipe, 31203, Chihuahua, Chih.
RAM091229TL3	Raíces de Amor, A.C.	Frontera Matamoros núm. 48, Col. Progreso, 33820, Hidalgo del Parral, Chih.

B.**C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 95, fracción XI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AMM100422QG5	Asociación Mexicana en Medicina Vial, A.C.	Av. Teófilo Borunda núm. 1418, Col. Centro, 31000, Chihuahua, Chih.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PTC000616TR9	Puente de las Tres Culturas, A.C.	Calle 24 núm. 4451, Col. Reforma, 31612, Cuauhtémoc, Chih.

E. a K.**Distrito Federal****Administración Local Jurídica del Centro del Distrito Federal****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AFE061023KT8	AFEECI, A.C.	Mártires de La Conquista núm. 24, Col. Tacubaya, 11870, México, D.F.
AMF0811072I4	Asociación Mexicana de Familiares y Pacientes con Artritis Reumatoide, A.C.	Zacatecas núm. 24, despacho 302, Col. Roma, 06700, México, D.F.
BJG9110011R3	Bufete Jurídico Gratuito Social, A.C.	Louisiana núm. 173, Col. Nápoles, 03810, México, D.F.
CIP090527DG4	Centro de Investigación y Promoción Social (CIPROSOC), A.C.	Manuel Carpio núm. 117, Col. Santa María la Ribera, 06400, México, D.F.
CPD100111460	Centro de Promoción y Desarrollo Comunitario CEPRODEC, A.C.	Bucareli núm. 42, desp. 105, Col. Centro, 06010, México, D.F.
CVD100913KN5	Corazón Verde de mis Manos a tus Manos, A.C.	Córdoba núm. 148, Col. Roma, 06700, México, D.F.
EEI090930QY1	Educación e Integración Nueva Inglaterra, A.C.	Uxmal núm. 563, Col. Narvarte, 03600, México, D.F.
FAD100707S78	Fundación ADM, I.A.P.	Ezequiel Montes núm. 92, Col. Tabacalera, 06030, México, D.F.
FDK090331823	Fundación Dani y Katalina Spanic, A.C.	República del Salvador núm. 147, altos 1, Col. Centro, 06090, México, D.F.
FHM1010089M1	Fundación Homeless México, A.C.	Tlaxcala núm. 6, depto. 1, Col. Roma Sur, 06760, México, D.F.
FMS100120RG8	Fundación Marie Stopes México, A.C.	Manzanillo núm. 49, Col. Roma Sur, 06760, México, D.F.
GUI100216FA0	Guardería Unidos por la Infancia Casa Hogar, A.C.	Pensilvania núm. 130, Col. Nápoles, 03810, México, D.F.
ICO0612116TA	Infancia Común, A.C.	Medellín núm. 33, Col. Roma, 06700, México, D.F.
PTP010427D55	Palito y Toto piden un Deseo, A.C.	Morena núm. 501-11, Col. Del Valle, 03100, México, D.F.
UTM0703285V3	Un Techo para mi País México, A.C.	Av. Insurgentes núm. 339, Int. 9, Col. Roma Norte, 06700, México, D.F.

B. y C.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AML521222AT2	Academia Mexicana de la Lengua, A.C.	Liverpool núm. 76, Col. Juárez, 06600, México, D.F.
AAP8505288E3	Asociación de Artistas Plásticos de México, A.C.	Tlacotalpan núm. 133, Col. Roma Sur, 06760, México, D.F.
AIA080208NK6	Asociación Internacional de Artistas Plásticos por la Naturaleza y el Medio Ambiente, A.C.	Puebla núm. 251-1, Col. Roma Norte, 06700, México, D.F.
ASE1002195A9	El Abexorro, y Sin Embargo Vuela, A.C.	Yukón núm. 8, piso 3, Col. Del Valle, 03100, México, D.F.

E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 95, fracción XVII y 98 de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FCU090525555	Fundación CUDF, A.C.	Querétaro núm. 38, Desp. 101, Col. Roma, 06700, México, D.F.

F. y G.**H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FUU040210FC0	Fundación Unidos por un México Vivo, A.C.	Fernando Montes de Oca núm. 52-A, Col. Condesa, 06140, México, D.F.

I. a K.**Administración Local Jurídica del Norte del Distrito Federal****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CAM001130ELO	Centro de Ayuda para la Mujer Latinoamericana, A.C.	Bahía de la Magdalena núm. 161, Col. Verónica Anzures, 11300, México, D.F.
CEN1005196W4	Concentra Enfoque, A.C.	Estado de Nuevo León núm. 6-bis, Col. Providencia, 07550, México, D.F.
CUR100624NQ1	Corazón Urbano, A.C.	Blvd. Manuel Avila Camacho núm. 138, piso 20, Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.
ESO101208K71	Encuentro Solidario, A.C.	Av. Del Castillo Manzana 12, lote 27, Col. Arboledas de Cuauhtepac el Alto, 07140, México, D.F.
FEM071114458	Fundación Echerio Manacurhini, A.C.	Ocampo núm. 32, Col. Cuajimalpa, 05000, México, D.F.
FUC0210149M6	Fundación Unidos contra la Pobreza y Marginación, A.C.	Laguna del Carmen núm. 143, Int. 3, Col. Anahuac, 11320, México, D.F.
HOP011116GU6	Horizonte y Oportunidad, A.C.	Suderman núm. 404, piso 4, int. 401, Col. Chapultepec Morales, 11570, México, D.F.
IPN871207ANA	Instituto de Protección para el Niño Desvalido Miguel Alemán, A.C.	Calle 8 núm. 4029, Col. Del Gas, 02950, México, D.F.
PJO100428NQ2	Pro – Salud en los Jóvenes, A.C.	Prado Sur núm. 555, Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.
SCR091001BG8	Saber para Crecer, A.C.	Hidalgo núm. 58, Col. Cuajimalpa, 05000, México, D.F.
UHU010709TR2	Unidos por Huasca, A.C.	Prado Norte núm. 525, depto. 205, Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.

B.**C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 95, fracción XI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ECO991119MD1	Etnobiología para la Conservación, A.C.	Lago Urmiah núm. 5, Col. Pensil Norte, 11430, México, D.F.
FEC0902125C7	Fundación Ética para la Ciencia, A.C.	Montes Urales núm. 770-201, Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AAS100202D41	Asociación de Amigos de la Sala de Arte Público Siqueiros y la Tallera, A.C.	Tres Picos núm. 29, Col. Polanco, 11560, México, D.F.
DCH081029G4A	Difusión y Cultura Hebrea, A.C.	Sierra Guadarrama núm. 90, Col. Lomas de Barrilaco, Secc. Vertientes, 11010, México, D.F.

E.
F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PEV080902AN5	Piensa en Verde, A.C.	Lago Rodolfo núm. 42, Int. 6, Col. Granada, 11520, México, D.F.

G.
H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ATP030827PN5	Ayudando Todos Podemos, A.C.	Av. Observatorio núm. 216, Col. Observatorio, 11860, México, D.F.
DIN101119A24	Donativos Inteligentes, A.C.	Newton Núm. 293, Int. 5, Col. Chapultepec Morales, 11570, México, D.F.
RHC091119BA6	El Rostro Humano de la Contaduría Pública, A.C.	Bosque de Tabachines núm. 44, Col. Bosques de las Lomas, 11700, México, D.F.
BIF960117PB3	Fideicomiso F/056 Social Miguel Hidalgo, Banca Inbursa, S.A.	Paseo de las Palmas núm. 736, piso (-1), Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.

I. a K.
Administración Local Jurídica del Oriente del Distrito Federal**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ANT1008265A7	Alianza Nacional de Trabajadores y Jubilados de México – Fuerza Laboral, A.C.	Oriente 155 núm. 3403, Col. Salvador Díaz Mirón, 07400, México, D.F.
CHE030203N33	Casa Hogar Eugenio Olaz, A.C.	Av. Año de Juárez núm. 195, Col. Granjas San Antonio, 09070, México, D.F.
CRE080324J3A	Centro de Recuperación en Adicciones un Nuevo Camino en tu Vida, A.C.	Pipila núm. 20, Col. Santa Catarina Yecahuizotl, 13120, México, D.F.
CRF080623889	Centro de Restauración Familiar Una es la Paloma Mía, A.C.	Mariano Matamoros núm. 39-2, Col. Ampliación San Miguel Iztapalapa, 09360, México, D.F.
CDD020908IK6	Consejo para la Defensa de los Derechos Humanos, A.C.	Eje Lázaro Cárdenas núm. 875, Int. 2, Col. Narvarte, 03020, México, D.F.
DIM050702364	Derechos Infancia México, A.C.	Av. México Coyoacán núm. 350, Col. General Pedro María Anaya, 03340, México, D.F.
DOW100629M84	Dowcomponere, A.C.	Molledo núm. 4073, Col. Residencial Zacatenco, 07369, México, D.F.
FIP850412T81	Familia Indígena Pro Chinantla, A.C.	Calz. Ermita Iztapalapa núm. 1004, Barrio San Lucas, 09000, México, D.F.
FHD070316IQA	Formación y Rehabilitación Down's, A.C.	Mitla núm. 145, Col. Narvarte, 03020, México, D.F.
FHD0806057K7	Frente Humanistas para el Desarrollo Económico, Social y Cultural, A.C.	Oriente 160 núm. 171, Int. 6, Col. Moctezuma 1a. Sección, 15500, México, D.F.
FAL090213U95	Fundación Alma, I.A.P.	Correo Mayor núm. 66, int. 201, Col. Centro, 06060, México, D.F.
FMC090720N3A	Fundación en Marcha Contigo y por Ti, A.C.	Calz. Ignacio Zaragoza núm. 177-1, Col. Jardín Balbuena, 15900, México, D.F.
FFF090731V72	Fundación Fraternidad y Familia, A.C.	Av. Del Rosal s/n, Edificio C-2, Depto. 202, Col. Los Angeles, 09830, México, D.F.

FVM100608GR5	Fundación Voces y Manos que Ayudan para el Bien Social, A.C.	Circuito Río Colorado núm. 18-A, Col. Real del Moral, 09010, México, D.F.
GLV061129LYA	Grupo Luz de Vida para Pacientes de Cáncer de Mama, A.C.	Amalia núm. 113, Col. Guadalupe Tepeyac, 07840, México, D.F.
PMC080807EM1	La Perla Mexicana Casa de Rehabilitación para Alcohólicos y Drogadictos, A.C.	Flor de Azahares manzana 22, lote 10, Col. Lomas de San Lorenzo, 09780, México, D.F.
SJU981209NRA	Servicios a la Juventud, A.C.	Uxmal núm. 144, Col. Narvarte, 03020, México, D.F.
TLA031107251	Tlacotal, A.C.	Sur 133 núm. 2309, bajos 2, Col. Gabriel Ramos Millán, 08720, México, D.F.
UCE091127LC7	Unidos Combatiendo la Esclerosis Múltiple, A.C.	Mitla núm. 128, Col. Narvarte, 03020, México, D.F.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ECC620927ST0	Escuela Cristóbal Colón, A.C.	Chulavista núm. 43, Col. Tepeyac Insurgentes, 07020, México, D.F.

C. a D.**E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 95, fracción XVII y 98 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FTL101207FE1	Fundación Tlaui para la Educación, A.C.	Soja núm. 85, Col. Granjas Esmeralda, 09810, México, D.F.

F. a K.**Administración Local Jurídica del Sur del Distrito Federal****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AES0903205KA	ACC Especialistas, A.C.	Becal núm. 290, Col. Torres de Padierna, 14200, México, D.F.
AAD051208968	ADECO Acciones para el Desarrollo Comunitario, A.C.	Av. Tzinnias núm. 48, Col. Jardines de Coyoacán, 04890, México, D.F.
ALD080815TC8	Aldesus, A.C.	Av. Taxqueña núm. 1818, Casa B-19, Col. Taxqueña, 04280, México, D.F.
ACU081013RP9	Asociación Cuipani, A.C.	Av. Insurgentes núm. 3700-C, Col. Cuicuilco, Planta Principal, 04530, México, D.F.
APH900509L92	Asociación de Padres con Hijos Autistas, A.C.	Hacienda de San José Vistahermosa núm. 42, Col. Prado Coapa, 1a. Sección, 14350, México, D.F.
AVC990518TC1	Auxilio a Víctimas de Crimen Psiquiátrico, A.C.	Adrian Brower núm. 233, int. 2, Col. Alfonso XIII, 01460, México, D.F.
CCC0510276S7	Centro Cultural CCR, A.C.	Ave María núm. 32, Col. Coyoacán, 04000, México, D.F.
CAE090415CP5	Colegio de Apoyo Educativo Down, A.C.	Santa Ana núm. 29, Col. San Francisco Culhuacán, 04430, México, D.F.
CQS091019MX8	Corazón que Sirve, A.C.	Miguel Cabrera núm. 55-B, Col. Mixcoac, 03910, México, D.F.
DAA100203QI4	Documenta Análisis y Acción para la Justicia Social, A.C.	Fuego núm. 965, Col. Jardines del Pedregal, 01900, México, D.F.
DON071214862	Donavida, A.C.	Av. Universidad núm. 1409, Edif. B, piso 6, P.H. 4, Col. Axotla, 01030, México, D.F.
ECM100513KY1	EDHUCAC Centro Mexicano de Estudios para Desarrollo Humano, Comunitario y Gestión Pública, A.C.	Av. Gabriel Mancera núm. 725, int. 110, Col. Del Valle, 03100, México, D.F.
FMV000313SP0	Fundación Misión de Vida, A.C.	Amores núm. 2008, Col. Del Valle Acacias, 03240, México, D.F.
FUS990917FH6	Fundación Una Semilla en tu Corazón, A.C.	Av. Paseo de la Luz núm. 208, Col. Paseos de Taxqueña, 04250, México, D.F.
GTI0912168V6	Grupo TNT Impacto Joven, A.C.	Paseos de los Sauces núm. 25, Col. Paseos del Sur, 16010, México, D.F.

PHA090701SSA	Poli Habitat, A.C.	Eje 10 Sur Pedro Enriquez Ureña núm. 15, Col. Pedregal de Santo Domingo, 04369, México, D.F.
SAN960913QP5	SANUT, A.C.	Cerrada Eucaliptos núm. 17, Col. San Jerónimo Lidice, 10200, México, D.F.
TCO0911057Q5	Tequio y Conocimiento, A.C.	Mariano Garduño núm. 17-4, Mz. 2, Col. Paraje San Juan, 09830, México, D.F.
TII100608GT4	Tlamachtli Ic Icnimeh Labor de Hermanos, A.C.	Av. De las Torres núm. 53, Col. Ampliación Tepepan, 16029, México, D.F.
TCA100113HQ0	Trabajando y Caminando a Paso Firme por mi Gente, A.C.	Hacienda de Chimalpa núm. 28, Col. Prado Coapa 1a. Sección, 14350, México, D.F.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
IAA880112GCA	Instituto Anglo Americano de Tlalpan, S.C.	Vito Alessio Robles núm. 233, Col. Florida, 01030, México, D.F.
IPC0308181Q7	Instituto Pensamiento y Cultura en América Latina, A.C.	Cerro de la Carbonera núm. 24, Col. Campestre Churubusco, 04200, México, D.F.

C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 95, fracción XI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CPE710419559	Centro Pro Educación e Investigación Científica, A.C.	Av. Río Churubusco núm. 434, Col. Del Carmen, 04100, México, D.F.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ABS091203QL5	Arte – Sano BSP, A.C.	Mercaderes núm. 68, Col. San José Insurgentes, 03900, México, D.F.
AMM490217JJ9	Asociación Musical Manuel M. Ponce, A.C.	Espíritu Santo núm. 75, Col. Barrio del Niño Jesús, 04000, México, D.F.
EPA100118657	Efecto Paracaidista Arte Escénico y Visual, A.C.	Gabriel Mancera núm. 1556-A, Int. A-103, Col. Del Valle, 03100, México, D.F.
IRV070614AC4	Independent Recordings XXI, A.C.	Profr. Miguel Serrano núm. 16, Int. 201, Col. Del Valle, 03100, México, D.F.
BTE070919JD3	La Biznaga Teatro, A.C.	Av. Tepetlapa And. 29, Edif. 29-B, Alianza Popular Revolucionaria, 04800, México, D.F.
MUS051013CD5	Musitec, A.C.	Guatemala núm. 22, Col. Campestre Churubusco, 04200, México, D.F.

E.**F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AEC100702S10	Alianza de Ejidos y Comunidades Forestales Certificados de México, A.C.	Miguel Angel de Quevedo núm. 103, Chimalistac, 01070, México, D.F.
RED0703283A8	Restauración Ecológica y Desarrollo, A.C.	Martín Mendale núm. 1750-7, Col. Acacias, 03240, México, D.F.
REC050408EI0	Red Ecogana, A.C.	Iztapalapa núm. 10, Col. Merced Gómez, 01600, México, D.F.

G.**H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FSI050513NJA	Fundación San Ignacio de Loyola, A.C.	Matamoros núm. 75, Col. Del Carmen, 04100, México, D.F.

I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 31, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
MCA060209358	Milagros Caninos, A.C.	Camino a San Bartolomé núm. 530, Col. Santa Cecilia Tepetlapa, 16880, México, D.F.

J. y K.

Estado de Durango**Administración Local Jurídica de Durango****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ADD101113SV3	Asociación Duranguense de Diabetes Tipo 1, A.C.	Venecia núm. 810, Fracc. Roma, 34226, Durango, Dgo.
CAA060125BE1	Consejo de Atención a Grupos Vulnerables, A.C.	Reforma núm. 4, Col. Rodeo Durango, 35760, Durango, Dgo.
FGL081209SB1	Fundación Garza Limón, A.C.	General Blas Corral núm. 360 Sur, Col. Centro, 34000, Durango, Dgo.
PHA0705244H5	Padres de Hijos Autistas de Durango, A.C.	Zaragoza 101 Norte, Zona Centro, 34000, Durango, Dgo.
SHM100118QY2	Si Hay Mujeres en Durango, A.C.	Ayuntamiento núm. 618 Norte, Zona Centro, 34000, Durango, Dgo.

B. y C.**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PTN060713GQ0	Progreso 39, A.C.	Privada Loaiza núm. 24, Col. Centro, 34000, Durango, Dgo.

E. a K.**Estado de Guanajuato****Administración Local Jurídica de Celaya****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CHD750830II1	Casa Hogar Don Bosco, A.C.	Diez de Sollano y Dávalos núm. 14, Col. Centro, 37700, San Miguel de Allende, Gto.
CHS050420PQ1	Casa Hogar Santa Julia Don Bosco, A.C.	Priv. de Chupiros núm. 5, Col. Santa Julia, 37734, San Miguel de Allende, Gto.
CMF100111NZ6	Centro Misión de la Formación Integral de la Mujer, A.C.	Paseo del Bosque núm. 130, Col. Praderas del Bosque, 38010, Celaya, Gto.
VVS960514IZ2	Voluntarias Vicentinas de San Luis de la Paz Guanajuato, A.C.	Calz. de Guadalupe núm. 116, Col. El Santuario, 37900, San Luis de la Paz, Gto.

B. y C.**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CAC080923472	El Centro de las Artes Contemporáneas de San Miguel, A.C.	Calz. de la Luz núm. 27, Col. Centro, 37700, San Miguel de Allende, Gto.

E. a K.**Administración Local Jurídica de Irapuato****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CRZ010830P18	Clinica de Rehabilitación Zaret Sahar, A.C.	Tulancingo núm. 23, Col. Santa Elena de la Cruz, 36790, Salamanca, Gto.

B. a K.**Administración Local Jurídica de León****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
BEV100302EC0	Bienestar y Esperanza de Vida, A.C.	20 de Enero núm. 428-C, Col. Centro, 37000, León, Gto.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
IEM060607F12	Institución Educativa María Goretti, A.C.	Juan de la Barrera núm. 86, Col. Héroes de Chapultepec, 37190, León, Gto.

C. a K.

Estado de Guerrero**Administración Local Jurídica de Acapulco****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ACA100706AJ3	Asociación Cultural y Artística de Acapulco, A.C.	La Quebrada núm. 70, Col. Centro, 39300, Acapulco, Gro.

B. a K.

Administración Local Jurídica de Iguala

A.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CEC6209278S1	Centro Escolar Chilpancingo, A.C.	Juan Ruiz de Alarcón núm. 86, Col. Centro, 39000, Chilpancingo, Gro.

C. a K.

Estado de Hidalgo**Administración Local Jurídica de Pachuca****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
APV071024U67	Abriendo Puertas al Valor, A.C.	Av. Esmeralda núm. 85, Col. Parque La Esmeralda, 42082, Pachuca, Hgo.
CRR090520A92	CRREADN, A.C.	Rancho San José Manzana 3, Lote 85, Localidad Téllez, 43840, Zempoala, Hgo.
FRH100908N73	Fundación Renal Hidalguense Bicentenario México, A.C.	Gardenia núm. 24, Col. El Edén, 42850, Tepej del Río de Ocampo, Hgo.

B.

C. Organizaciones civiles y fideicomisos para la investigación científica o tecnológica (artículo 95, fracción XI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CUM0512078A3	Consortio de Universidades Mexicanas, A.C.	Abasolo núm. 600, Col. Centro, 42000, Pachuca, Hgo.

D. a K.

Estado de Jalisco**Administración Local Jurídica de Guadalajara****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
EVI091022P32	Esófagos Vivos, A.C.	Calle de Reforma núm. 1263, Col. Villaseñor, 44600, Guadalajara, Jal.
FSC090203QT5	Fraternidad de Sagrado Corazón de Jesús, A.C.	Cerro de la Campana núm. 2284, Col. Belisario Domínguez, 44320, Guadalajara, Jal.
LTV100329SI5	Libera tu Vida, A.C.	Manuel Acuña núm. 2779, Col. Circunvalación Vallarta, 44680, Guadalajara, Jal.

B. y C.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FFS010606T29	Fundación Fe y Solidaridad, A.C.	Toronto núm. 1625, Col. Providencia 1a., 2a. y 3a. Sección, 44630, Guadalajara, Jal.

E. a K.

Administración Local Jurídica de Guadalajara Sur**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AYP100729IG1	Ayuda y Prevención de Maltratos Intrafamiliares de los Altos, A.C.	Moctezuma núm. 283, Col. Centro, 47601, Tepatitlán de Morelos, Jal.
ICA951201PK8	Instituto de Colaboración y Asistencia Social de Teocaltiche, A.C.	Manuel M. Dieguez núm. 31, 47200, Teocaltiche, Jal.
MAY081121NC8	Mayama, A.C.	Altos Hornos núm. 1271-B, Col. Parque Alamo Industrial, 44490, Guadalajara, Jal.
NAE070824UK6	Niños y Adolescentes en Armonía, A.C.	Rómulo del Valle núm. 96, Col. Lázaro Cárdenas, 44490, Guadalajara, Jal.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Puerto Vallarta****A a D.****E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 95, fracción XVII y 98 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
BVA021030JR5	Becas Vallarta, A.C.	Río Nilo núm. 192, Col. Residencial Fluvial Vallarta, 48312, Puerto Vallarta, Jal.

F a K.**Administración Local Jurídica de Zapopan****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CVN100202RHA	Campeones de la Vida NR, A.C.	Volcan Cofre de Perote núm. 5787, Int. 4, Col. El Colli, 45070, Zapopan, Jal.
CAS090602SX8	Casa de Asistencia Social para Personas de la Tercera Edad y Personas de Escasos Recursos, A.C.	Puerto Márquez núm. 3393, Col. Miramar, 45060, Zapopan, Jal.
CEA010522FH9	Centro de Especialidades Avanzadas en Sexualidad y Salud, A.C.	J. Guadalupe Montenegro núm. 2361, Col. Barrera, 44150, Guadalajara, Jal.
FHR100310M81	Fundación Héctor Reynoso, A.C.	Río Lerma núm. 1076, Col. Las Águilas, 45080, Zapopan, Jal.
FPA101110TP5	Fundación Personas con Abuso Sexual de Guadalajara, A.C.	José Guadalupe Montenegro núm. 2361, Col. Barrera, 44150, Guadalajara, Jal.
MRT0907163N0	Mujeres para Rescatar Trabajo por Esfuerzo, A.C.	Cruz del Sur núm. 3980, Casa 124, Col. La Calma, 45070, Zapopan, Jal.
VCM010609KX5	Valora Conciencia en los Medios, A.C.	Av. Cruz del Sur núm. 3195, planta baja, Col. Loma Bonita Ejidal, 44590, Guadalajara, Jal.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
GEV1001083M7	Grupo Educativo VHOS, A.C.	Av. Paseo de la Estrella núm. 857, Col. Solares, 45019, Zapopan, Jal.

C. a G.**H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FHA0712011Q5	Fundación Hace, A.C.	Cuatitlán núm. 444-4, Col. Los Arcos, 44500, Guadalajara, Jal.

I. a K.

Estado de México

Administración Local Jurídica de Naucalpan

A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ALS100217G24	Asociación Lazos de Solidaridad, I.A.P.	Camino al Campestre Casa C, Mz. 1, lote 10, Col. Cofradía III, 54715, Cuautitlán, Méx.
CID9809144L5	Comisión Internacional de Derechos Humanos, Libertad, Democracia y Concertación, A.C.	Valle de San José núm. 81, Col. Valle de Aragón Segunda Sección, 57100, Nezahualcoyotl, Méx.
CNU050705J81	Control Nacional de Urgencias, A.C.	Av. Sor Juana Inés de la Cruz núm. 780, Col. Benito Juárez, 57000, Nezahualcoyotl, Méx.
CCR060809KB3	CREO, Confianza, Respeto, Empatía, Oportunidad, A.C.	Adolfo Ruiz Cortinez núm. 19-B, Col. Valle de Anáhuac Secc. A, 55210, Ecatepec, Méx.
AMV080207BA0	El Apoyo más Valioso Eres Tú, A.C.	Ricardo Torres núm. 8, piso 2, Col. Lomas de Sotelo, 53390, Naucalpan, Méx.
ECB091204TCA	Estrategia Ciudadana por el Bienestar Social y Equitativo, A.C.	Lago Onega núm. 140, Col. Agua Azul, 57500, Nezahualcoyotl, Méx.
UCH030808CX1	FADH Fundación de Asistencia y Dignificación Humana, A.C.	Av. Miguel Hidalgo Norte Retorno 1, Mz. 2, Lote 19, Casa 2, Col. Héroes de Ecatepec II Sección, 55069, Ecatepec, Méx.
FCU080515QG7	Fuerza Ciudadana por un Objetivo Común, A.C.	5 de Mayo núm. 63, Col. San Bartolo, 53000, Naucalpan, Méx.
FFM100809UC9	Fundación Faste Madeni, A.C.	Loma núm. 27, Barrio Manzanitas, 54570, Jilotzingo, Méx.
FHO1010261Y0	Fundación Hogares, I.A.P.	Av. Presidente Juárez núm. 2034, Col. Industrial Puente de Vigas, 54070, Tlalnepantla, Méx.
FHS0808227J4	Fundación Horizonte Siglo XXI, A.C.	Quetzalcoatl núm. 301, Manz. 69, lote 37, Col. La Floridad de Ciudad Azteca, 55129, Ecatepec, Méx.
GCG090818MK4	Grupo Civil de Gestión B.R.H. de Chalco, A.C.	Pino núm. 8, Col. Capultitla, San Pablo Atlazalpan, Chalco, Méx.
IGC740911L31	Internado Guadalupano Calacoaya, A.C.	Domingo de Ramos núm. 4, Col. Lomas de Guadalupe, 52985, Atizapan, Méx.
LEN0611134N1	Libertad de Enseñanza, A.C.	Oriente 15 núm. 304, Col. Reforma, 57840, Nezahualcoyotl, Méx.
PIX091111KE5	Pamar Ixtapaluquence, A.C.	Municipio Libre núm. 11, Int. 206, Col. Centro, 56530, Ixtapaluca, Méx.
PBN091112J69	Proyecto en Beneficio del Niño Mexicano, A.C.	Av. Sor Juana Ines de la Cruz núm. 25, Col. Centro, 54000, Tlalnepantla, Méx.
QMA1005192Y6	Quiubo Mano, A.C.	Médicos núm. 52, Col. Rosario Infonavit, 54090, Tlalnepantla, Méx.
RCA0710192U0	Rubbinternational Chalco, A.C.	José María Martínez Manzana 2, lote 10, San Miguel Jacalones, 56600, Chalco, Méx.
SVM100316FJ0	Sectores Vulnerables de Mujeres ZN, A.C.	Cerrada Bosques de Varsovia núm. 15-A, Col. Bosques de Aragón, 57170, Nezahualcoyotl, Méx.
LSU100603T25	Sociedad Libre y Subsidiaria, A.C.	Cerrada de Primavera s/n, Col. Santa María Ajoloapan, 55750, Tecamac, Méx.
TCO081218F17	Trabajo y Compromiso de Oriente Bonilla, A.C.	San Juan Mz. 4, Lote 3, Col. Santa María Apapasco, 56330, Chimalhuacán, Méx.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ITE030611H94	Instituto Tenayuca, A.C.	Cuauhtémoc manzana 426, lote 20-3, El Tenayo, 54140, Tlalnepantla, Méx.
TCA580523VE6	Trinidad Carrera, A.C.	Calle 30 núm. 1, Int. 1, Col. Independencia, 53830, Naucalpan, Méx.

C. y D.

E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 95, fracción XVII y 98 de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FBE101122S15	Fundación Beca, I.A.P.	Paseo de las Alamedas núm. 239, Fracc. Las Alamedas, 52970, Atizapan, Méx.

F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CCM100605PV4	Consejo Ciudadano para la Mitigación del Cambio Climático, A.C.	Av. Gobernadores núm. 436, Col. Providencia, 52177, Metepec, Méx.

G. a H.**I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 31, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AOB101028C25	Amaneceres en la Oscuridad, A.C.	Paseo de Echegaray núm. 3, piso 1, Col. Bosques de Echegaray, 53310, Naucalpan, Méx.

J. y K.**Administración Local Jurídica de Toluca****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ADT010430IV1	Alianza por el Desarrollo de Tlatlaya, A.C.	Av. Hidalgo Sur núm. 27, San Juan Tetitlán, 51550, Tlatlaya, Méx.
CHA970624N91	Casa Hogar Alegría, I.A.P.	Lanceros de Toluca núm. 208, Col. Héroes del 5 de Mayo, 50170, Toluca, Méx.
FMR100216M42	Fundación Mount Rose, I.A.P.	Miguel Hidalgo Norte núm. 611, Barrio Coaxustenco, 52140, Metepec, Méx.
RIE100913SS6	Rehabilitación Infantil Equinoterapéutica, I.A.P.	Paseo de Jesús núm. 5, Col. La Asunción, 52172, Metepec, Méx.
UNP0902036L7	Unión Nacional de Pueblos en Acción Benito Juárez U.N.P.A., A.C.	Carr. Chalma Santiago Tianguistenco núm. 47-A, 52480, Ocuilán, Méx.

B. a K.**Estado de Michoacán****Administración Local Jurídica de Morelia****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ACO040113KL4	Amigos del Corazón, I.A.P.	Sargento Manuel de la Rosa núm. 30, Col. Chapultepec Sur, 58260, Morelia, Mich.
CEH091102J60	Centro Educativo HGS Tonantzin, A.C.	Héroe de Nacozari núm. 27, int. A, Col. Centro, 61250, Maravatío, Mich.
CNC941123LF4	Ciudad de los Niños de Ciudad Hidalgo, A.C.	Ex Hacienda de Santa Rosa núm. 900, Col. Santa Rosa, 61100, Cd. Hidalgo, Mich.
CCD091214BZ7	Consejo Ciudadano para el Desarrollo Sustentable de Aporo, A.C.	Cuauhtémoc s/n, Col. Centro, 61400, Aporo, Mich.
FBM670223EJ6	Fundación Benéfica Ma. Guadalupe González Cosío de Díez, A.C.	Av. Lázaro Cárdenas núm. 2417, Col. Chapultepec Norte, 58260, Morelia, Mich.
QAA1002082M4	Quiroga en Apoyo a las Mujeres, I.A.P.	Juan de la Barrera núm. 40, Col. Niños Héroes, 58420, Quiroga, Mich.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PEE980211MP4	Promotora de Excelencia Educativa, S.C.	Aristeo Mercado núm. 260, Col. Nueva Chapultepec, 58280, Morelia, Mich.

C.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
TMI100222FP9	Tradiciones Michoacanas, A.C.	Rey Tariacuri núm. 233, Col. Felix Ireta, 58070, Morelia, Mich.

E. a K.**Administración Local Jurídica de Uruapan****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CAA100412I19	Centro de Atención a la Mujer Violentada, I.A.P.	Justo Sierra núm. 182, Col. Centro, 59800, Jacona, Mich.
CDF080717RE8	Centro de Desarrollo y Fomento Integral, A.C.	Gladiola núm. 7, Col. La Florida, 59610, Zamora, Mich.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CMH990626NU6	Colegio Miguel Hidalgo de Nueva Italia, A.C.	Manuel Doblado núm. 321, Col. Centro, 61760, Nueva Italia, Mugica, Mich.
ICT661202PS3	Instituto Cultural y Técnico Don Bosco, A.C.	Don Bosco núm. 224, Col. Centro, 59000, Sahuayo, Mich.

C. y D.**F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FBS100524L42	Fundación Bosques y Selvas Mx, A.C.	Xaratanga núm. 5, Col. Felix Ireta, 58930, Zinapecuaro, Mich.

G. y H.**I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 31, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
HCB770422GN6	H. Cuerpo de Bomberos Voluntarios Rescate y Salvamento de Michoacán, I.A.P.	Av. Del Bosque núm. 150, Fracc. Las Fuentes, 59699, Zamora, Mich.

J. y K.**Estado de Morelos****Administración Local Jurídica de Cuernavaca****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AAR1007154J5	Asociación de Aprendizaje y Rehabilitación Infantil Corazón y Vida, A.C.	Priv. Del Cedro núm. 16, Col. Alfredo V. Bonfil, 62730, Yautepec, Mor.
CAA071221MS8	Centro de Atención Asistida Pinar del Bosque, A.C.	Piñanonas núm. 26, Col. Jacarandas, 62420, Cuernavaca, Mor.
CED070628GX7	Centro Educativo Down de Cuernavaca, A.C.	Priv. Puerto San Blas núm. 9, Col. El Empleado, 62250, Cuernavaca, Mor.
FGT080726LM2	Fundación Gente Tuluz, A.C.	Priv. Lago de Santa Cruz núm. 6, Infonavit, 62765, El Capulín, Mor.
USI050901UJ3	Unidos Somos Iguales Cuernavaca, A.C.	Bajada Chapultepec núm. 27, Col. Chapultepec, 62450, Cuernavaca, Mor.
UCP960308SN7	Unión de Colonias Populares del Edo. de Morelos Miguel Hidalgo, A.C.	Ramón núm. 30, Col. Fracc. Alegría, 62469, Cuernavaca, Mor.

B. a K.

Estado de Nayarit**Administración Local Jurídica de Tepic****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CIS050616F61	Comedor Infantil Santo Niño de Atocha, A.C.	Rubí núm. 72, Col. Lomas Verdes, 63780, Xalisco, Nay.
FFA070430B10	Fundación Families at the Dump, A.C.	Paseo de los Cocoteros Sur núm. 85, local L-20, Nuevo Vallarta, 63732, Bahía de Banderas, Nay.
RIE071105SL2	Rehabilitación Infantil Equinoterapia Rie, A.C.	Av. Prisciliano Sánchez Sur núm. 386, Col. José María Menchaca, 63150, Tepic, Nay.

B. y C.**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
BLJ091001Q28	Basílica Lateranence de Jala, A.C.	Hidalgo núm. 75, Col. Centro, 63880, Jala, Nay.

E. a K.**Estado de Nuevo León****Administración Local Jurídica de Guadalupe****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CAS100820385	Centro de Asistencia Social ANE, A.B.P.	Domenico núm. 900, Col. Contry la Silla 8º Sector, 67173, Guadalupe, N.L.
DOV100728D86	Doce Opciones para Vivir, A.C.	Cedral núm. 223, Col. Mitras Centro, 64460, Monterrey, N.L.
MPR040419KP9	Milagros en Proceso, A.C.	Zocalo núm. 6135, Col. Loma Bonita, 64250, Monterrey, N.L.
ONI090724MG0	Oasis de los Niños, A.C.	Reforma núm. 440, Col. Lozano, 65200, Sabinas Hidalgo, N.L.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CSJ7709264E5	Colegio Sor Juana Ines de la Cruz de Monterrey, A.C.	Palacio de Justicia núm. 480, Col. Anahuac, 66450, San Nicolas de los Garza, N.L.

C. a K.**Administración Local Jurídica de Monterrey****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AES060201DQ8	Ajedrez Escolar, A.C.	5a. Avenida núm. 105 A Poniente, Col. Cumbres, 64610, Monterrey, N.L.
FBS100202Q30	Fundación Besitos Salados, A.C.	Av. Madero s/n, Col. Mitras Centro, 64460, Monterrey, N.L.
FMA090911KCA	Fundación Marcatel, A.C.	Av. San Jerónimo Pte. Núm. 210, Col. San Jerónimo, 64640, Monterrey, N.L.
GSE100302NL9	Galopando por la Salud y la Educación, A.C.	Av. Lázaro Cárdenas núm. 4000, local 10-D, Col. Valle de Brisas, 64790, Monterrey, N.L.
MVA100628DK1	Mujeres de Valor, A.B.P.	Porfirio Díaz núm. 1133 -A, Col. Centro, 64000, Monterrey, N.L.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
IEM640103835	Instituto Excelsior de Monterrey, A.C.	Hamburgo núm. 333, Col. Altavista Monterrey, 64840, Monterrey, N.L.
OSE970611EP2	Oxford School of English, A.C.	Av. Francisco Villaespesa núm. 500, Col. Anáhuac, San Nicolás de los Garza, N.L.

C. a K.

Administración Local Jurídica de San Pedro Garza García**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FMP061205BTA	Fundación Mundial ProSalud, A.C.	Camino al Vapor núm. 209, Zambrano, Montemorelos, N.L.
FOR090930LL1	Fundación Orsan, A.C.	José Vasconcelos núm. 390, Col. Del Valle, 66220, San Pedro Garza García, N.L.
PIE050609DQ6	Patronato Infantil Emanuel, A.C.	Mariano Escobedo s/n, Fracc. Ignacio Zaragoza, 67735, Linares, N.L.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
GMA9607128J4	Guardería Mis Amiguitos de Montemorelos, A.C.	Camino al Vapor núm. 209, Los Sabinos, Montemorelos, N.L.
IEL560806TY0	Instituciones Educativas Labastida, A.C.	José Vasconcelos Oriente núm. 110, Col. Del Valle, 66220, San Pedro Garza García, N.L.

C. a G.**H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PUM8409106D1	Patronato de la Universidad de Montemorelos, A.C.	Carr. Nacional km 906, Barrio Zaragoza, 67530, Montemorelos, N.L.

I. a K.**Estado de Oaxaca****Administración Local Jurídica de Oaxaca****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
SRX040406C37	7 R, A.C.	Francisco I. Madero núm. 100, Col. San Felipe del Agua, 68020, Oaxaca, Oax.
CIA080808841	Centro Interactivo de Apoyo y Rehabilitación para Personas con Discapacidad Tato la, A.C.	Jazmin núm. 27, Col. Jardines del Sur, 69000, Huajuapán de León, Oax.

B y C.**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CCF0705308U6	Consejo Ciudadano de Formación y Cultura Autogestiva, A.C.	Venustiano Carranza Núm. 119, Col. Dolores, 68020, Oaxaca, Oax.
KEP971105JG3	Koreos, Expresión y Proyección, A.C.	Antequera núm. 413, Col. Jalatlaco, 68080, Oaxaca, Oax.

E.**F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CPL100120GS2	Comité de Playas Limpias de Santa María Huatulco, A.C.	Av. Guamuchil núm. 208-A, Sector H, Santa Cruz, 70987, Huatulco, Oax.

G. a K.**Estado de Puebla****Administración Local Jurídica de Puebla Norte****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CIN080411RT4	Comunidad Incondicional, A.C.	Calle 3 Sur núm. 3109, Int. 9, Col. Chula Vista, Puebla, Pue.
MAJ040909H2A	Movimiento Activo de Jóvenes Comprometidos por la Calidad, A.C.	Calle 5 Sur núm. 4106, Col. Gabriel Pastor, 72420, Puebla, Pue.
MVF051205LY4	Mujeres Vasos Frágiles, A.C.	105 Oriente núm. 28, Col. Arboledas de Loma Bella, 72493, Puebla, Pue.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CHI980402NM5	Colegio Hispano Inglés de Oriente, A.C.	Blvd. Valsequillo núm. 8356, Col. San José Xilotzingo, 72576, Puebla, Pue.

C. a K.

Administración Local Jurídica de Puebla Sur**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CAD040330L16	Casa de Atención a Desamparados, A.C.	26 Poniente núm. 3305, Col. Valle Dorado, 72070, Puebla, Pue.

B. a K.

Estado de Querétaro**Administración Local Jurídica de Querétaro****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CHE100901462	Casa Hogar Esperanza para Ti, I.A.P.	Domicilio conocido s/n, El Romeral, 76923, Corregidora, Qro.
CEN9808106FA	Centro Educativo Narciso Bassols, A.C.	Aquiles Serdán núm. 94, Col. Adolfo López Mateos, 76750, Tequisquiapan, Qro.
CPI100301DK9	Centro Productivo Integral, A.C.	Hacienda de la Lira núm. 501, Col. Jardines de la Hacienda, 76180, Querétaro, Qro.
CFI0910099A1	Cerrando Filas, A.C.	Paseo de Bonn núm. 340, Tejeda, 76904, Villa Corregidora, Qro.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
EMA970423NT6	Escuela Mano Amiga del Estado de Querétaro, S.C.	Cerro del Sombrero núm. 1100, Col. Desarrollo San Pablo, 76125, Querétaro, Qro

C. a E.

F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
JAS090925M6A	Sociedad Juvenil Activa Soja, A.C.	Fidel Velázquez núm. 115, Col. Movimiento Obrero, 76130, Querétaro, Qro.

G. a K.

Estado de Quintana Roo**Administración Local Jurídica de Cancún****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FOT070830PT3	Fundación Olympus Tours, A.C.	Av. Yaxchilan Mza. 2, Lote 13, Supermanzana 17, Cancún, Q. Roo
FOR040219E85	Fundación Orbe, A.C.	5a. Avenida Sur núm. 93, Col. Centro, 77600, Cozumel, Q. Roo
FVA100723GB9	Fundación Volver a Empezar Playa, A.C.	Retorno Chemuyil, manzana 8, fracción 14B, Lote 7, Torre B 208, Playacar Fase II, 77710, Playa del Carmen, Q. Roo
MUM0401267L0	MU'UCH MU'UK'LIL TULUM, A.C.	Acuario Norte Manzana 8, lote 11, Col. Centro, 77780, Tulum, Q. Roo

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FMA010426S77	Fundación Mano Amiga, A.C.	Av. 30 y 25 s/n, Manzana 394, Luis Donaldo Colosio, Playa del Carmen, 77710, Solidaridad, Q. Roo
IPC891031D16	Instituto Playa del Carmen, A.C.	Av. 30 Manzana 135, lote 1, Col. Centro, 77710, Solidaridad, Q. Roo

C. a J.

K. Organizaciones civiles y fideicomisos propietarios de museos privados con acceso al público en general (artículo 114 del Reglamento de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
MMA070531L50	Mar, Museo de Arte Contemporáneo de la Riviera Maya, A.C.	Retorno de Critun núm. 75, Fracc. Lolkatun, 77710, Playa del Carmen, Q.Roo

Estado de San Luis Potosí**Administración Local Jurídica de San Luis Potosí****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ARR0705073I5	Asociados en la Rehabilitación y Recreación con Equinoterapia, A.C.	5a. Privada de Arbolitos núm. 231, Col. Tercera Grande, 78030, San Luis Potosí, S.L.P.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
EPG910114DA6	Escuela Pedro de Gante de Tamasopo, A.C.	Cuauhtémoc s/n, Col. Centro, 79700, Tamasopo, S.L.P.

C.**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AES0102099J0	El Angel del Espejo, A.C.	Flavio Ayala núm. 310, Col. El Paseo, 78320, San Luis Potosí, S.L.P.
OXA961221MR1	Organización Xilitlense para las Artes, la Cultura y la Ciencia, A.C.	Cuauhtémoc núm. 215, Col. Centro, 79900, Xilitla Santa Mónica, S.L.P.

E. a K.**Estado de Sinaloa****Administración Local Jurídica de Culiacán****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CCU03112755A	CRREAD Culiacán, A.C.	Principal Sur núm. 4137, Col. San Juan, 80240, Culiacán, Sin.
PAC960305NJ1	Patronato de Administración del Cuerpo de Bomberos de la Región del Evora, A.C.	Carr. Int. Km 1524.5, entre I. Allende y E. Dunant, Col. Magisterio, 81470, Guamuchil, Salvador Alvarado, Sin.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
DIP030424C64	Desarrollo Infantil Pequeño Gigante, A.C.	Blvd. Lola Beltrán núm. 3102, Fracc. Horizontes, 80054, Culiacán, Sin.

C. a E.**F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
OAM081218389	Operación Ambiente, I.A.P.	Dr. Mora núm. 1315 Ote., Col. Las Quintas, 80060, Culiacán, Sin.

G. a K.**Administración Local Jurídica de Los Mochis****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
LMO101109UF2	Leones de los Mochis, I.A.P.	Av. Francisco I. Madero núm. 1319, Col. Scally, 81240, Los Mochis, Sin.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CSJ860922RQA	Colegio Sor Juana Ines de la Cruz Guasave, A.C.	Ignacio Ramirez núm. 388, Col. Centro, 81000, Guasave, Sin.

C. a K.

Estado de Sonora**Administración Local Jurídica de Ciudad Obregón****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AGP970305K12	Agrupación George Papanicolau de Guaymas, I.A.P.	Av. 14 núm. 923, Col. Punta Arena, 85430, Guaymas, Son.
ANP041018DV5	Asociación Nacional de Productores Agropecuarios, A.C.	Rodolfo Elías Calles núm. 813, local 5, Col. Centro, 85000, Cd. Obregón, Son.
CHN070614QA9	Casa Hogar Niños Hijos del Rey de Reyes y Señor de Señores, A.C.	Paseo Miravalle núm. 5031 Sur, Col. Primero de Mayo, 85098, Cd. Obregón, Son.
CMP060512ME8	Colectivo de Mujeres Productivas, A.C.	Guerrero núm. 1032 Pte., Col. Del Valle, 85120, Cd. Obregón, Son.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Hermosillo****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CAA0605188R4	Centro de Apoyo A.P.F., A.C.	Villalpando núm. 19, Col. Villa Sol, 83240, Hermosillo, Son.
FCN001206PU4	Fundación Camino Nuevo, A.C.	Acceso a la Base Militar Final Norte s/n, Col. La Manga, 83220, Hermosillo, Son.
IAG970521HT6	Instituto Angel de la Guarda, I.A.P.	Israel Gonzalez y Angel Garcia Aburto núm. 105, Los Rosales, 83140, Hermosillo, Son.
SCI050630ER1	Sonora Ciudadana, A.C.	Blvd. José María Iglesias núm. 78-C, Planta Alta, Col. Constitución, 83150, Hermosillo, Son.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Nogales****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AAF6709304A6	Asilo de Ancianos Franciscano, I.A.P.	Los Portales s/n, Virreyes, 84090, Nogales, Son.
IKI101108PL5	Iniciativa Kino, A.C.	Calle 1, Edificio E3, Int. 401, Col. Fovissste II, 84024, Nogales, Son.
SES101022126	Sembradores de Esperanza, I.A.P.	Callejon 30 y 32 núm. 3050, Col. Ladrillera, 84259, Agua Prieta, Son.

B. a E.**F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
COJ0502118Z7	Cuenca de los Ojos, A.C.	Calle 6 núm. 502, Col. Centro, 84200, Agua Prieta, Son.

G. a K.**Estado de Tabasco****Administración Local Jurídica de Villahermosa****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FMU9809175J9	Familia Mexicana Unida, A.C.	Antonio Suarez Hernández núm. 127, Col. Roma, 86080, Villahermosa, Tab.
FIT0911262T9	Fundación Impulsa Tu Desarrollo Integral, A.C.	Madero núm. 813-1, Col. Centro, 86000, Centro, Tab.
FFA081017L31	Fundación por la Familia, A.C.	Av. Las Palmas Mza. 1, Lote 31, Col. Fovissste, 86099, Cárdenas, Tab.
FTR090109H21	Futuro: Tabasqueña del Riñon, A.C.	Astrólogos núm. 104, Col. Gaviotas Sur, 86090, Villahermosa, Tab.
THE900219376	Tabasqueña de Hemofilia, A.C.	Av. Universidad s/n, Col. Casa Blanca, 86061, Villahermosa, Tab.

B. a K.

Estado de Tamaulipas**Administración Local Jurídica de Ciudad Victoria****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CVI090224AK5	Compañerismo en Victoria, A.C.	Lauro Rendón núm. 222, Col. Heroe de Nacozari, 87030, Cd. Victoria, Tamps.
NAS0109197G7	Nido de Aguilas de Soto La Marina, A.C.	Carr. Manuel la Coma km 156.5 s/n, Tampiquito a bordo de Carr. Soto La Marina, 87679, Tamps.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Matamoros****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CIN090216LE8	Casa del Indigente Nuestra Señora del Refugio, A.C.	Golfo de México núm. 55, Col. Ampliación Solidaridad, 87356, Matamoros, Tamps.
COA900719HX4	Centro de Orientación y Apoyo a la Mujer, A.C.	Sexta Sur y Fuerza Aerea núm. 1718, Edif. María Rebeca, Fracc. Moderno, 87380, Matamoros, Tamps.
DRM7810279C9	Desarrollo Rural de Matamoros, A.C.	Primera Esquina con la Calle Juárez núm. 38, piso 3, desp. 304-4C, Col. Modelo, 87300, Matamoros, Tamaulipas.
FOJ09073031A	Fundación Oigamos Juntos, A.C.	Palito Blanco núm. 170, Col. San Francisco, 87350, Matamoros, Tamps.
FPC090210D20	Fundación Pro-Obras Club Rotario Matamoros, A.C.	San Carlos núm. 28 altos, Col. Alianza Tamaulipas, 87410, Matamoros, Tamps.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Reynosa****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FTC050401P16	Fundación Teresita Centro de Apoyo Profesional en la Lucha contra el Cáncer, A.C.	Herón Ramírez núm. 1615, local 18, Col. Rodríguez, 88630, Reynosa, Tamps.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Tampico****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AGT940824FB0	Asociación Gilberto Tampico, A.C.	Estero núm. 420, Col. Vicente Guerrero, 89298, Tampico, Tamps.
NSG0203081X2	Nuestra Señora de Guadalupe Alejandro Góngora V., A.C.	Avenida B núm. 109, Col. Ojital, 89364, Tampico, Tamps.
PDS050625A96	Proyecto Down Sur de Tamaulipas, A.C.	Cirilo Alvarado núm. 324, Col. Manuel R. Diaz, 89515, Cd. Madero, Tamps.

B. a K.**Estado de Tlaxcala****Administración Local Jurídica de Tlaxcala****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
EOA960719ED5	Edad de Oro de los Abuelos San Judas Tadeo, A.C.	Camino Rural a Ex Hacienda de Ameca s/n, Col. La Constancia, 90298, Españita, Tlax.
GPS100304MB6	Grupo Prorrestauración San Felipe, A.C.	Trinidad Sánchez Santos núm. 7, San Felipe Ixtacuixtla, 90120, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlax.
NCT090223JG2	Niños de Cristal de Tlaxcala, A.C.	Av. Juárez núm. 3, Col. La Candelaria Teotlalpan, 90168, Totolac, Tlax.

B. y C.

D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AAT0808111R8	Arte a 360 grados, A.C.	Avila Camacho núm. 53, Barrio San Nicolás, 90930, San Pablo del Monte, Tlax.

E. a K.**Estado de Veracruz****Administración Local Jurídica de Coatzacoalcos****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PJA100226B33	Pequeños de Jaltipan en Acción, A.C.	Adolfo López Mateos núm. 411, Col. Centro, 96200, Jaltipan, Ver.

B. Organizaciones civiles y fideicomisos educativos (artículo 95, fracción X de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CRG7009057A4	Colegio Rafael Guizar y Valencia, A.C.	Salvador Díaz Miron núm. 20, Col. El Rodeo, 95870, Catemaco, Ver.

C. a E.**F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
APE991108CY0	Asociación de Productores Ecologistas Tatexco, A.C.	Tulipan núm. 4, Col. Santa Rosa, 96365, Ixhuatlán del Sureste, Ver.

G. a K.**Administración Local Jurídica de Córdoba****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FCV100222T60	Fundación Comunitaria Veracruz, A.C.	Av. 9 núm. 1801, Col. San José, 94560, Córdoba, Ver.

B. a K.**Administración Local Jurídica de Tuxpan****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FLK090725V93	Fundación Limakxtum Ka Tlawaw, Caminemos Juntos, A.C.	16 de Septiembre núm. 107-altos 10, Col. Centro, 93400, Papantla de Olarte, Ver.

B. a G.**H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
PIT990616ET6	Patronato del Instituto Tecnológico Superior de Pánuco, A.C.	Artículo Tercero s/n, Col. Solidaridad, 92000, Pánuco, Ver.

I. a K.**Administración Local Jurídica de Veracruz****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FVT080915RZ5	Fortaleza y Vida para Ti, A.C.	Hipólito Deschamps núm. 111, Col. Moderno Veracruz, 91918, Veracruz, Ver.
FAA011204AL4	Fundación Ariza Azpiroz, A.C.	Calle 27 núm. 19, Col. Virginia Cordero de Murillo Vidal, 94296, Boca del Río, Ver.
SPC0803036UA	Saquemos al Pollo del Cascarón, A.C.	Piñanona núm. 517, Col. Las Palmas del Coyol, 91779, Veracruz, Ver.

B. a K.

Administración Local Jurídica de Xalapa**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
ALD1001201Y7	Agencia Local para el Desarrollo Armónico, A.C.	Carr. Municipal Antigua Jalapa Coatepec km 5.2, 91500, Zoncuantla, Ver.
CVE100507QM0	Caminando con Veracruz, A.C.	Emilio Carranza núm. 19 bis, Col. José Cardel, 91030, Xalapa, Ver.
FIN100924UC3	Fundación Inmaculada, A.C.	El Olmo núm. 41-1, Col. El Olmo, 91194, Xalapa, Ver.
IME100705FJA	Identidad por México, A.C.	Ignacio Allende núm. 104-A, Col. Centro, 91000, Xalapa, Ver.
IDX011105TB9	Instituto Down Xalapa, A.C.	Primavera núm. 12, Fracc. Los Angeles, 91060, Xalapa, Ver.
UUI090319592	Unidos por una Ilusión, A.C.	Hidalgo Norte núm. 20, Col. Centro, 91270, Perote, Ver.
UPT090424EN1	Unión de Productores y Transformadores de la Madera del Totonacapan, A.C.	Vicente Guerrero núm. 618, Col. El Pedregal, 93821, Misantla, Ver.

B. a K.**Estado de Yucatán****Administración Local Jurídica de Mérida****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CCM090330260	Centro Comunitario Montejo, A.C.	Calle 31 B núm. 401, López Mateos, 97140, Mérida, Yuc.
HLO080325N9A	El Hogar de Loreto, A.C.	Calle 31 núm. 482 por 58, Fracc. Francisco de Montejo, 97200, Mérida, Yuc.
FEP080603B44	Fundación Elda Peniche Larrea, A.c.	Calle 52 núm. 359-B, Col. Itzimná, 97100, Mérida, Yuc.
MSS000704KN0	Múltiple, Supérate y Sonríe a tu Vida, A.C.	Calle 76 núm. 155, Col. Centro, 97320, Puerto Progreso, Yuc.
PPC9704212I3	Patronato Penínsular contra el Cáncer, A.C.	Calle 50 núm. 402-1 por 31 y 33, Col. Jesús Carranza, Mérida, Yuc.
TJA09102185A	Todos Juntos, Asociación de Madres Solteras, Tercera Edad y Discapacitados, A.C.	Calle 3 J núm. 345, Fracc. Juan Pablo II, 97246, Mérida, Yuc.

B. a K.**Estado de Zacatecas****Administración Local Jurídica de Zacatecas****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CIL081125357	Creando Ilusiones, A.C.	Boulevard López Mateos núm. 103, Int. C-14, Col. Centro, 98000, Zacatecas, Zac.
GTV030502GF0	Grupo Tiempo de Vivir, A.C.	Andador Brocoli núm. 104-C, El Salero, 98607, Guadalupe, Zac.

B. y C.**D. Organizaciones civiles y fideicomisos culturales (artículo 95, fracción XII de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FCA000911G67	Fundación Cultural Aguapalabra, A.C.	Palenque núm. 106, Col. J. Jesús González Ortega 4a. Sección, 98087, Zacatecas, Zac.

E. a K.

2. Autorizaciones en el Extranjero.

- L. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de los convenios suscritos por México para evitar la doble tributación (artículo 97 de la Ley del ISR, vigente a partir del 1 de enero de 2002, antes artículo 70-B y regla I.3.9.14. de la RMF). Para efectos de la autorización para recibir donativos deducibles de impuesto sobre la renta del extranjero, los requisitos establecidos en los artículos 70 y 70-B, vigentes al momento de la firma del convenio suscrito por los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para evitar la doble imposición e impedir la evasión fiscal, se contienen también en los artículos 95 y 97 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente a partir del 1 de enero de 2002, así entonces, al cumplir tales disposiciones, se considera que también habrían calificado como tal de conformidad con los artículos 70 y 70-B vigentes al 31 de diciembre de 2001.**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal	Objeto	Administración Local Juídica
AFE061023KT8	AFECCI, A.C.	Mártires de La Conquista núm. 24, Col. Tacubaya, 11870, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
ALD1001201Y7	Agencia Local para el Desarrollo Armónico, A.C.	Carr. Municipal Antigua Jalapa Coatepec km 5.2, 91500, Zoncuantla, Ver.	Asistencial	Xalapa
AUV051001QL5	Aliados por una Vida Mejor, A.C.	Nezahualcoyotl núm. 1467, Col. Centro, 91700, Veracruz, Ver.	Asistencial	Veracruz
ACO040113KL4	Amigos del Corazón, I.A.P.	Sargento Manuel de la Rosa núm. 30, Col. Chapultepec Sur, 58260, Morelia, Mich.	Asistencial	Morelia
AAM1009038C2	Apoyo a Madres Solteras Perfume de Mujer, A.C.	Sexta Poniente núm. 305, Sector Poniente, 33000, Delicias, Chih.	Asistencial	Chihuahua
ACO090519LJ5	Arte y Comparte, A.C.	Del Valle núm. 164, Ampliación Magisterio, 25294, Saltillo, Coah.	Cultural	Saltillo
AAS100202D41	Asociación de Amigos de la Sala de Arte Público Siqueiros y la Tallera, A.C.	Tres Picos núm. 29, Col. Polanco, 11560, México, D.F.	Cultural	Norte D.F.
AAP8505288E3	Asociación de Artistas Plásticos de México, A.C.	Tlacotalpan núm. 133, Col. Roma Sur, 06760, México, D.F.	Cultural	Centro D.F.
ABP481214AA5	Asociación de Beneficencia Privada de Colima, I.A.P.	Calz. La Armonía núm. 210, Col. La Armonía, 28030, Colima, Col.	Asistencial	Colima
AIC100806AV6	Asociación de Investigación y Conservación de Mamíferos y su Habitat, A.C.	Antonio Rosales núm. 749, Col. Centro, 23000, La Paz, B.C.S.	Científica o Tecnológica	La Paz
AIA080208NK6	Asociación Internacional de Artistas Plásticos por la Naturaleza y el Medio Ambiente, A.C.	Puebla núm. 251-1, Col. Roma Norte, 06700, México, D.F.	Cultural	Centro D.F.
ALS100217G24	Asociación Lazos de Solidaridad, I.A.P.	Camino al Campestre Casa C, Mz. 1, lote 10, Col. Cofradía III, 54715, Cuautitlán; Méx.	Asistencial	Naucalpan
AMA021213QR1	Asociación Mexicana de Ayuda a Niños con Cáncer de Guerrero, A.C.	Tehuacán núm. 105, Col. Progreso, 39350, Acapulco, Gro.	Asistencial	Acapulco
AMM100422QG5	Asociación Mexicana en Medicina Vial, A.C.	Av. Teofilo Borunda núm. 1418, Col. Centro, 31000, Chihuahua, Chih.	Científica o Tecnológica	Chihuahua
AVC990518TC1	Auxilio a Víctimas de Crimen Psiquiátrico, A.C.	Adrian Brower núm. 233, int. 2, Col. Alfonso XIII, 01460, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
BAC990308HH2	Banco de Alimentos de Culiacán, I.A.P.	Calle 2 Manzana I, bodega 8 y 9, Mercado de Abastos entre Tomate y Papaya, 80299, Culiacán, Sin.	Asistencial	Culiacán
BAM991111B47	Banco de Alimentos de Los Mochis, I.A.P.	Rosendo G. Castro y Macario Gaxiola s/n, local 1, Col. Antonio Toledo Corro, 81285, Los Mochis, Sin.	Asistencial	Los Mochis

BAM100204859	Banco de Alimentos Manzanillo, I.A.P.	Cerrada San Juan Bosco núm. 48, Las Primavera Tapeixtles, 28876, Manzanillo, Col.	Asistencial	Colima
CVE100507QM0	Caminando con Veracruz, A.C.	Emilio Carranza núm. 19 bis, Col. José Cardel, 91030, Xalapa, Ver.	Asistencial	Xalapa
CTA840607GD1	Cáritas de Tampico, A.C.	Loma Bonita núm. 101, Col. Jesús Elías Piña, 89365, Tampico, Tamps.	Asistencial	Tampico
CPM0609254XA	Casa de Pastoral Misión Compatida, A.C.	La Cañada Monte Real núm. 101, Col. La Cañada, 20927, Jesús María, Ags.	Asistencial	Aguascalientes
CHE100901462	Casa Hogar Esperanza para Ti, I.A.P.	Domicilio conocido s/n, El Romeral, 76923, Corregidora, Qro.	Asistencial	Querétaro
CHN070614QA9	Casa Hogar Niños Hijos del Rey de Reyes y Señor de Señores, A.C.	Paseo Miravalle núm. 5031 Sur, Col. Primero de Mayo, 85098, Cd. Obregón, Son.	Asistencial	Cd. Obregón
CCM090330260	Centro Comunitario Montejo, A.C.	Calle 31 B núm. 401, López Mateos, 97140, Mérida, Yuc.	Asistencial	Mérida
CCE090826GA3	Centro Comunitario para Educar a la Familia en Chihuahua, A.C.	Cerro de las Campanas núm. 2200, Col. Margarita Maza de Juárez, Chihuahua, Chih.	Asistencial	Chihuahua
CAA0605188R4	Centro de Apoyo A.P.F., A.C.	Villalpando núm. 19, Col. Villa Sol, 83240, Hermosillo, Son.	Asistencial	Hermosillo
CAS100820385	Centro de Asistencia Social ANE, A.B.P.	Domenico núm. 900, Col. Contry la Silla 8º. Sector, 67173, Guadalupe, N.L.	Asistencial	Guadalupe
CEA010522FH9	Centro de Especialidades Avanzadas en Sexualidad y Salud, A.C.	J. Guadalupe Montenegro núm. 2361, Col. Barrera, 44150, Guadalajara, Jal.	Asistencial	Zapopan
CIP090527DG4	Centro de Investigación y Promoción Social (CIPROSOC), A.C.	Manuel Carpio núm. 117, Col. Santa María la Ribera, 06400, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
COA900719HX4	Centro de Orientación y Apoyo a la Mujer, A.C.	Sexta Sur y Fuerza Aerea núm. 1718, Edif. María Rebeca, Fracc. Moderno, 87380, Matamoros, Tamps.	Asistencial	Matamoros
CPH950526N23	Centro de Promoción Humana y de Cultura de Colima, I.A.P.	Ruben Dario núm. 99, Col. Lomas de Circunvalación, 28010, Colima, Col.	Asistencial	Colima
CRA090204PA1	Centro de Rehabilitación Adulam, A.C.	Crecencio Duarte núm. 4900, Col. Francisco Dominguez, 31135, Chihuahua, Chih.	Asistencial	Chihuahua
CRA980204SK9	Centro de Rehabilitación el Alfarero, A.C.	Carr. A Aldama km 7, Col. La Pista, Chihuahua, Chih.	Asistencial	Chihuahua
CEN9808106FA	Centro Educativo Narciso Bassols, A.C.	Aquiles Serdán núm. 94, Col. Adolfo López Mateos, 76750, Tequisquiapan, Qro.	Asistencial	Querétaro
CPI100301DK9	Centro Productivo Integral, A.C.	Hacienda de la Lira núm. 501, Col. Jardines de la Hacienda, 76180, Querétaro, Qro.	Asistencial	Querétaro
CPC1010151C1	CEPROCUF, Centro de Promoción Cultural y Familiar Juan Pablo II, A.C.	Rivera de Olivos núm. 403, Fracc. Riveras del Bravo, Etapa 7, 32594, Cd. Juárez, Chih.	Asistencial	Cd. Juárez
CFI0910099A1	Cerrando Filas, A.C.	Paseo de Bonn núm. 340, Tejeda, 76904, Villa Corregidora, Qro.	Asistencial	Querétaro
CNC101112BR0	Ciudad del Niño de Ciudad Juárez, A.C.	Holanda núm. 1620, Col. Linda Vista, 32270, Cd. Juárez, Chih.	Asistencial	Cd. Juárez
CRZ010830P18	Clinica de Rehabilitación Zaret Sahar, A.C.	Tulancingo núm. 23, Col. Santa Elena de la Cruz, 36790, Salamanca, Gto.	Asistencial	Irapuato
CMP060512ME8	Colectivo de Mujeres Productivas, A.C.	Guerrero núm. 1032 Pte., Col. Del Valle, 85120, Cd. Obregón, Son.	Asistencial	Cd. Obregón

CMS090612NI3	Colegio María Sánchez Meda, A.C.	3a. Calle Sur s/n, Col. Centro, 30960, La Grandeza, Chis.	Asistencial	Tapachula
CRG7009057A4	Colegio Rafael Guizar y Valencia, A.C.	Salvador Díaz Miron núm. 20, Col. El Rodeo, 95870, Catemaco, Ver.	Educativa	Coatzacoalcos
CSJ7709264E5	Colegio Sor Juana Ines de la Cruz de Monterrey, A.C.	Palacio de Justicia núm. 480, Col. Anahuac, 66450, San Nicolas de los Garza, N.L.	Educativa	Guadalupe
CAA100902DQ2	Comedor Aposento Alto, A.C.	Tomate núm. 220, Col. Lomas de Poleo Bajo, 32107, Cd. Juárez, Chih.	Asistencial	Cd. Juárez
CPL100120GS2	Comité de Playas Limpias de Santa María Huatulco, A.C.	Av. Guamuchil núm. 208-A, Sector H, Santa Cruz, 70987, Huatulco, Oax.	Ecológica	Oaxaca
CIN080411RT4	Comunidad Incondicional, A.C.	Calle 3 Sur núm. 3109, Int. 9, Col. Chula Vista, Puebla, Pue.	Asistencial	Puebla Norte
CEN1005196W4	Concentra Enfoque, A.C.	Estado de Nuevo León núm. 6-bis, Col. Providencia, 07550, México, D.F.	Asistencial	Norte D.F.
CCF0705308U6	Consejo Ciudadano de Formación y Cultura Autogestiva, A.C.	Venustiano Carranza Núm. 119, Col. Dolores, 68020, Oaxaca, Oax.	Cultural	Oaxaca
CCM100605PV4	Consejo Ciudadano para la Mitigación del Cambio Climático, A.C.	Av. Gobernadores núm. 436, Col. Providencia, 52177, Metepec, Méx.	Ecológica	Naucalpan
CDD020908IK6	Consejo para la Defensa de los Derechos Humanos, A.C.	Eje Lázaro Cárdenas núm. 875, Int. 2, Col. Narvarte, 03020, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
CNU050705J81	Control Nacional de Urgencias, A.C.	Av. Sor Juana Inés de la Cruz núm. 780, Col. Benito Juárez, 57000, Nezahualcoyotl, Méx.	Asistencial	Naucalpan
CVD100913KN5	Corazón Verde de mis Manos a tus Manos, A.C.	Córdoba núm. 148, Col. Roma, 06700, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
COJ0502118Z7	Cuenca de los Ojos, A.C.	Calle 6 núm. 502, Col. Centro, 84200, Agua Prieta, Son.	Ecológica	Nogales
DIM050702364	Derechos Infancia México, A.C.	Av. México Coyoacán núm. 350, Col. General Pedro María Anaya, 03340, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
DCH081029G4A	Difusión y Cultura Hebrea, A.C.	Sierra Guadarrama núm. 90, Col. Lomas de Barrilaco, Secc. Vertientes, 11010, México, D.F.	Cultural	Norte D.F.
DOV100728D86	Doce Opciones para Vivir, A.C.	Cedral núm. 223, Col. Mitras Centro, 64460, Monterrey, N.L.	Asistencial	Monterrey
DAA100203QI4	Documenta Analisis y Acción para la Justicia Social, A.C.	Fuego núm. 965, Col. Jardines del Pedregal, 01900, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
DOW100629M84	Dowcomponere, A.C.	Molledo núm. 4073, Col. Residencial Zacatenco, 07369, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
ASE1002195A9	El Abexorro, y Sin Embargo Vuela, A.C.	Yukón núm. 8, piso 3, Col. Del Valle, 03100, México, D.F.	Cultural	Centro D.F.
CAC080923472	El Centro de las Artes Contemporáneas de San Miguel, A.C.	Calz. de la Luz núm. 27, Col. Centro, 37700, San Miguel de Allende, Gto.	Cultural	Celaya
ESO101208K71	Encuentro Solidario, A.C.	Av. Del Castillo Manzana 12, lote 27, Col. Arboledas de Cuauhtémoc el Alto, 07140, México, D.F.	Asistencial	Norte D.F.
EPG910114DA6	Escuela Pedro de Gante de Tamasopo, A.C.	Cuauhtémoc s/n, Col. Centro, 79700, Tamasopo, S.L.P.	Educativa	San Luis Potosí
EDI930930BE3	Espacios de Desarrollo Integral, A.C.	Tallo núm. 2, Depto. A 304, Col. San Pedro Tepetlapa, 04620, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
FDF031223H83	Formación y Desarrollo Familiar de Cuauhtémoc, A.C.	Av. Hidalgo núm. 1124, Col. Centro, 31500, Cuauhtémoc, Chih.	Asistencial	Chihuahua

FHD0703161QA	Formación y Habilitación Down's, A.C.	Mitla núm. 145, Col. Narvarte, 03020, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
FSC090203QT5	Fraternidad de Sagrado Corazón de Jesús, A.C.	Cerro de la Campana núm. 2284, Col. Belisario Domínguez, 44320, Guadalajara, Jal.	Asistencial	Guadalajara
FRI070201CM8	Frente Ricmar, A.C.	Fresno núm. 6, Col. San Juan Xalpa, 09850, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
FAD100707S78	Fundación ADM, I.A.P.	Ezequiel Montes núm. 92, Col. Tabacalera, 06030, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
FAL090213U95	Fundación Alma, I.A.P.	Correo Mayor núm. 66, int. 201, Col. Centro, 06060, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
FCN001206PU4	Fundación Camino Nuevo, A.C.	Acceso a la Base Militar Final Norte s/n, Col. La Manga, 83220, Hermosillo, Son.	Asistencial	Hermosillo
FAC1009073K3	Fundación Care, A.C.	José María Morelos y Pavón núm. 1013-2, Zona Centro, 31000, Chihuahua, Chih.	Asistencial	Chihuahua
FCP0703078P1	Fundación Casarín Pacheco para Alzheimer, A.C.	Paseo de los Chopos núm. 236, Col. Pulgas Pandas Sur, 20138, Aguascalientes, Ags.	Asistencial	Aguascalientes
FCV100222T60	Fundación Comunitaria Veracruz, A.C.	Av. 9 núm. 1801, Col. San José, 94560, Córdoba, Ver.	Asistencial	Córdoba
FCR920807SM9	Fundación Cultural Rodolfo Morales, A.C.	Morelos núm. 108, Col. Centro, 71510, Ocotlán de Morelos, Oax.	Cultural	Oaxaca
FND08090896A	Fundación de Neurociencias para el Desarrollo Integral del Individuo, A.C.	Adolfo Prieto núm. 1047-5, Col. Del Valle, 03100, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
FEB991118GZ6	Fundación Ecológica Bahía Príncipe Tulúm, A.C.	Carr. Chetumal – Benito Juárez km 250, local A, Akumal, 77760, Tulum, Q. Roo	Ecológica	Cancún
FMC090720N3A	Fundación en Marcha Contigo y por Ti, A.C.	Calz. Ignacio Zaragoza núm. 177-1, Col. Jardín Balbuena, 15900, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
FEC0902125C7	Fundación Etica para la Ciencia, A.C.	Montes Urales núm. 770-201, Col. Lomas de Chapultepec, 11000, México, D.F.	Científica o Tecnológica	Norte D.F.
FFM100809UC9	Fundación Faste Madeni, A.C.	Loma núm. 27, Barrio Manzanitas, 54570, Jilotzingo, Méx.	Asistencial	Naucalpan
FGL081209SB1	Fundación Garza Limón, A.C.	General Blas Corral núm. 360 Sur, Col. Centro, 34000, Durango, Dgo.	Asistencial	Durango
FGD070706HL6	Fundación Generación 2000, A.C.	Circuito de Granada núm. 17, Fracc. Los Azulejos, 27244, Torreón, Coah.	Educativa	Torreón
FHM1010089M1	Fundación Homeless México, A.C.	Tlaxcala núm. 6, depto. 1, Col. Roma Sur, 06760, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
FIN100924UC3	Fundación Inmaculada, A.C.	El Olmo núm. 41-1, Col. El Olmo, 91194, Xalapa, Ver.	Asistencial	Xalapa
FIC030812GU3	Fundación Intermedia Canal 66, A.C.	Madero núm. 931, Col. Centro, 21100, Mexicali, B.C.	Asistencial	Mexicali
FLK090725V93	Fundación Limakxtum Ka Tlawaw, Caminemos Juntos, A.C.	16 de Septiembre núm. 107-altos 10, Col. Centro, 93400, Papantla de Olarte, Ver.	Asistencial	Tuxpan
FMA010426S77	Fundación Mano Amiga, A.C.	Av. 30y 25 s/n, Manzana 394, Luis Donald Colosio, Playa del Carmen, 77710, Solidaridad, Q. Roo	Educativa	Cancún
FMS100120RG8	Fundación Marie Stopes México, A.C.	Manzanillo núm. 49, Col. Roma Sur, 06760, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
FMI100526NPA	Fundación Mitx, A.C.	Río Atoyac núm. 89, P.B., Col. Cuauhtémoc, 06500, México, D.F.	Asistencial	Norte D.F.

FMP061205BTA	Fundación Mundial ProSalud, A.C.	Camino al Vapor núm. 209, Zambrano, Morelos, N.L.	Asistencial	San Pedro Garza García
FDF990709V65	Fundación para el Desarrollo Familiar, A.C.	Antiguo camino a Villa Santiago núm. 3107 altos, Col. Altavista Sur, 64710, Monterrey, N.L.	Asistencial	Monterrey
FFA081017L31	Fundación por la Familia, A.C.	Av. Las Palmas Mza. 1, Lote 31, Col. Fovissste, 86099, Cárdenas, Tab.	Asistencial	Villahermosa
FPC090210D20	Fundación Pro-Obras Club Rotario Matamoros, A.C.	San Carlos núm. 28 altos, Col. Alianza Tamaulipas, 87410, Matamoros, Tamps.	Asistencial	Matamoros
FRG041223M91	Fundación Rotaria de Guerrero, A.C.	8va. s/n, 31680, Guerrero, Chih.	Asistencial	Chihuahua
FTC050401P16	Fundación Teresita Centro de Apoyo Profesional en la Lucha contra el Cáncer, A.C.	Herón Ramírez núm. 1615, local 18, Col. Rodríguez, 88630, Reynosa, Tamps.	Asistencial	Reynosa
FVI0704118B3	Fundación Vibe, A.C.	Av. Juárez núm. 2303 Ote., Col. Centro, 27000, Torreón, Coah.	Asistencial	Torreón
FVM100608GR5	Fundación Voces y Manos que Ayudan para el Bien Social, A.C.	Circuito Río Colorado núm. 18-A, Col. Real del Moral, 09010, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
FVA100723GB9	Fundación Volver a Empezar Playa, A.C.	Retorno Chemuyil, manzana 8, fracción 14B, Lote 7, Torre B 208, Playacar Fase II, 77710, Playa del Carmen, Q. Roo	Asistencial	Cancún
FTR090109H21	Futuro: Tabasqueña del Riñón, A.C.	Astrólogos núm. 104, Col. Gaviotas Sur, 86090, Villahermosa, Tab.	Asistencial	Villahermosa
GSE100302NL9	Galopando por la Salud y la Educación, A.C.	Av. Lázaro Cárdenas núm. 4000, local 10-D, Col. Valle de Brisas, 64790, Monterrey, N.L.	Asistencial	Monterrey
GTI0912168V6	Grupo TNT Impacto Joven, A.C.	Paseos de los Sauces núm. 25, Col. Paseos del Sur, 16010, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
GMA9607128J4	Guardería Mis Amiguitos de Morelos, A.C.	Camino al Vapor núm. 209, Los Sabinos, Morelos, N.L.	Educativa	San Pedro Garza García
GUI100216FA0	Guardería Unidos por la Infancia Casa Hogar, A.C.	Pensilvania núm. 130, Col. Nápoles, 03810, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
IME100705FJA	Identidad por México, A.C.	Ignacio Allende núm. 104-A, Col. Centro, 91000, Xalapa, Ver.	Asistencial	Xalapa
ICO0612116TA	Infancia Común, A.C.	Medellín núm. 33, Col. Roma, 06700, México, D.F.	Asistencial	Centro D.F.
ING0004144MA	Ingenium, A.B.P.	Mariano Matamoros núm. 485-6, Col. Palo Blanco, San Pedro Garza García, N.L.	Asistencial	San Pedro Garza García
IKI101108PL5	Iniciativa Kino, A.C.	Calle 1, Edificio E3, Int. 401, Col. Fovissste II, 84024, Nogales, Son.	Asistencial	Nogales
IBP590728881	Institución de Beneficencia Privada Escuela Hogar Nuestros Pequeños Hermanos, A.C.	Nacional núm. 44, Col. Santa María Ahuacatlán, 62100, Cuernavaca, Mor.	Asistencial	Cuernavaca
IEL560806TY0	Instituciones Educativas Labastida, A.C.	José Vasconcelos Oriente núm. 110, Col. Del Valle, 66220, San Pedro Garza García, N.L.	Educativa	San Pedro Garza García
IPN871207ANA	Instituto de Protección para el Niño Desvalido Miguel Alemán, A.C.	Calle 8 núm. 4029, Col. Del Gas, 02950, México, D.F.	Asistencial	Norte D.F.
IDX011105TB9	Instituto Down Xalapa, A.C.	Primavera núm. 12, Fracc. Los Angeles, 91060, Xalapa, Ver.	Asistencial	Xalapa
IGC740911L31	Internado Guadalupano Calacoaya, A.C.	Domingo de Ramos núm. 4, Col. Lomas de Guadalupe, 52985, Atizapan, Méx.	Asistencial	Naucalpan
JMM040305JV2	Jóvenes Mexicanos en Movimiento, A.C.	Lluvia núm. 207, Col. Prados del Campestre, 58297, Morelia, Mich.	Asistencial	Morelia

UFA051001QV6	La Universidad de la Familia, A.C.	Periférico Oriente s/n, local 19, Fracc. San Fernando, 21250, Mexicali, B.C.	Asistencial	Mexicali
LMO101109UF2	Leones de los Mochis, I.A.P.	Av. Francisco I. Madero núm. 1319, Col. Scally, 81240, Los Mochis, Sin.	Asistencial	Los Mochis
LTV100329SI5	Libera tu Vida, A.C.	Manuel Acuña núm. 2779, Col. Circunvalación Vallarta, 44680, Guadalajara, Jal.	Asistencial	Guadalajara
LEI071114E6A	Libertad e Igualdad por un México Unido a los Derechos Humanos, A.C.	La Enramada núm. 104, Col. Benito Juárez, 57000, Nezahualcoyotl, Méx.	Asistencial	Naucalpan
MEF070622G89	MEFI-BOSET, A.C.	Calle Antepenúltima s/n, entre Ejido Sinaloa y Querétaro, localidad Tamaulipas (Cucapah), 21911, Mexicali, B.C.	Asistencial	Mexicali
MVQ9506028Z0	Mese Vasco de Quiroga, I.A.P.	Antiguo Camino Atécuaro Núm. 40, Col. Jardines de Vista Bella, 58090, Morelia, Mich.	Asistencial	Morelia
MUM0401267L0	MU'UCH MU'UK'LIL TULUM, A.C.	Acuario Norte Manzana 8, lote 11, Col. Centro, 77780, Tulum, Q. Roo	Asistencial	Cancún
MVA100628DK1	Mujeres de Valor, A.B.P.	Porfirio Díaz núm. 1133 –A, Col. Centro, 64000, Monterrey, N.L.	Asistencial	Monterrey
MVF051205LY4	Mujeres Vasos Frágiles, A.C.	105 Oriente núm. 28, Col. Arboledas de Loma Bella, 72493, Puebla, Pue.	Asistencial	Puebla Norte
NAS0109197G7	Nido de Aguilas de Soto La Marina, A.C.	Carr. Manuel la Coma km 156.5 s/n, Tampiquito a bordo de Carr. Soto La Marina, 87679, Tamps.	Asistencial	Cd. Victoria
NNS010129D68	Niños y Niñas de la Sierra, I.A.P.	Sr. Santiago Barrio la Cruz s/n, Col. Jalpan de Serra Predio la Chimiloya, 76340, Jalpan de Serra, Qro.	Asistencial	Querétaro
NNS070607VI2	NOS Noroeste Sustentable, A.C.	Acceso a ZOFEMAT núm. 3230, Col. El Manglito, 23060, La Paz, B.C.S.	Ecológica	La Paz
OAM081218389	Operación Ambiente, I.A.P.	Dr. Mora núm. 1315 Ote., Col. Las Quintas, 80060, Culiacán, Sin.	Ecológica	Culiacán
OSE970611EP2	Oxford School of English, A.C.	Av. Francisco Villaespesa núm. 500, Col. Anáhuac, San Nicolás de los Garza, N.L.	Educativa	Monterrey
PIX091111KE5	Pamar Ixtapaluquence, A.C.	Municipio Libre núm. 11, Int. 206, Col. Centro, 56530, Ixtapaluca, Méx.	Asistencial	Naucalpan
PDV000406HT4	Patronato de Damas Voluntarias de los Agentes Aduanales de Nuevo Laredo, A.C.	Av. César López de Lara núm. 3603, Col. Jardín, 88260, Nuevo Laredo, Tamps.	Asistencial	Nuevo Laredo
PHR100813MN6	Patronato del Hospital Regional Universitario Colima, I.A.P.	Carr. Colima – Guadalajara km 2, Col. El Diezmo, 28010, Colima, Col.	Asistencial	Colima
PIE050609DQ6	Patronato Infantil Emanuel, A.C.	Mariano Escobedo s/n, Fracc. Ignacio Zaragoza, 67735, Linares, N.L.	Asistencial	San Pedro Garza García
PJD021121M61	Patronato Jesús de la Divina Misericordia, I.A.P.	Melchor Ocampo núm. 1, Col. Gabriel Leyva, 80030, Culiacán, Sin.	Asistencial	Culiacán
PPA980114NS7	Pensamiento, Palabra y Acción en Movimiento, A.C.	Los Echave núm. 54, Col. Mixcoac, 03910, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
PEV080902AN5	Piensa en Verde, A.C.	Lago Rodolfo núm. 42, Int. 6, Col. Granada, 11520, México, D.F.	Ecológica	Norte D.F.
PRA1005314G6	Profuture, Red de Apoyo Social, Educativo, Cultural, Redasec, A.C.	General Retana núm. 408, Col. San Felipe, 31203, Chihuahua, Chih.	Asistencial	Chihuahua

PTN060713GQ0	Progreso 39, A.C.	Privada Loaiza núm. 24, Col. Centro, 34000, Durango, Dgo.	Cultural	Durango
PCI050124884	Propuesta Cívica, A.C.	Av. División del Norte núm. 2657, depto. 2, Col. Del Carmen, 04100, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
PTC000616TR9	Puente de las Tres Culturas, A.C.	Calle 24 núm. 4451, Col. Reforma, 31612, Cuauhtémoc, Chih.	Cultural	Chihuahua
QMA1005192Y6	Quiubo Mano, A.C.	Médicos núm. 52, Col. Rosario Infonavit, 54090, Tlalnepantla, Méx.	Asistencial	Naucalpan
RAM091229TL3	Raíces de Amor, A.C.	Frontera Matamoros núm. 48, Col. Progreso, 33820, Hidalgo del Parral, Chih.	Asistencial	Chihuahua
RPA100930I82	Refugio de Papigochi, A.C.	Carr. Guerrero – Ciudad Cuauhtémoc s/n, Col. Diez de Mayo, 31680, Guerrero, Chih.	Asistencial	Cd. Juárez
RIE071105SL2	Rehabilitación Infantil Equinoterapia Rie, A.C.	Av. Prisciliano Sánchez Sur núm. 386, Col. José María Menchaca, 63150, Tepic, Nay.	Asistencial	Tepic
RCA0710192U0	Rubbinternational Chalco, A.C.	José María Martínez Manzana 2, lote 10, San Miguel Jacalones, 56600, Chalco, Méx.	Asistencial	Naucalpan
RHI010907657	Ruedas para la Humanidad, I.B.P.	Catalpa núm. 504-A, Col. Granjas, 31160, Chihuahua, Chih.	Asistencial	Chihuahua
SFB0703281S6	San Felipe BC Lions Club, A.C.	Carr. San Felipe km 187 s/n, San Felipe, B.C.	Asistencial	Mexicali
SPC0803036UA	Saquemos al Pollo del Cascarón, A.C.	Piñanona núm. 517, Col. Las Palmas del Coyol, 91779, Veracruz, Ver.	Asistencial	Veracruz
SVM100316FJ0	Sectores Vulnerables de Mujeres ZN, A.C.	Cerrada Bosques de Varsovia núm. 15ª, Col. Bosques de Aragón, 57170, Nezahualcoyotl, Méx.	Asistencial	Naucalpan
SJU981209NRA	Servicios a la Juventud, A.C.	Uxmal núm. 144, Col. Narvarte, 03020, México, D.F.	Asistencial	Oriente D.F.
SHM100118QY2	Si Hay Mujeres en Durango, A.C.	Ayuntamiento núm. 618 Norte, Zona Centro, 34000, Durango, Dgo.	Asistencial	Durango
JAS090925M6A	Sociedad Juvenil Activa Soja, A.C.	Fidel Velázquez núm. 115, Col. Movimiento Obrero, 76130, Querétaro, Qro.	Ecológica	Querétaro
LSU100603T25	Sociedad Libre y Subsidiaria, A.C.	Cerrada de Primavera s/n, Col. Santa María Ajoloapan, 55750, Tecamac, Méx.	Asistencial	Naucalpan
SCI050630ER1	Sonora Ciudadana, A.C.	Bld. José María Iglesias núm. 78-C, Planta Alta, Col. Constitución, 83150, Hermosillo, Son.	Asistencial	Hermosillo
TCO0911057Q5	Tequio y Conocimiento, A.C.	Mariano Garduño núm. 17-4, Mz. 2, Col. Paraje San Juan, 09830, México, D.F.	Asistencial	Sur D.F.
ULQ091016JX8	Una Luz que Resplandece, A.C.	Soto La Marina núm. 1915, Fracc. Valle Dorado, 21399, Mexicali, B.C.	Asistencial	Mexicali
UMA101109A98	Una Mano Ayuda a otra Mano, A.C.	Puerto Barcelona núm. 1504, Col. Tierra Nueva, etapa 1, 32599, Cd. Juárez, Chih.	Asistencial	Cd. Juárez
UCP960308SN7	Unión de Colonias Populares del Edo. de Morelos Miguel Hidalgo, A.C.	Ramón núm. 30, Col. Fracc. Alegría, 62469, Cuernavaca, Mor.	Asistencial	Cuernavaca
VNA071023L92	Voces por la Naturaleza, A.C.	Bld. Lomas de Cortés s/n, Col. Lomas de Cortés, 85450, Guaymas, Son.	Ecológica	Cd. Obregón
YES051031SP1	Yes – Youth Education Support – México, A.C.	Guadalupe Victoria núm. 11, Col. Miguel Hidalgo Ampliación, 24094, Campeche, Camp.	Asistencial	Campeche

3. Revocaciones.**Distrito Federal****Administración Local Jurídica del Norte del Distrito Federal****E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 95, fracción XVII y 98 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FPD040217UN5	Fundación Prensa y Democracia México, A.C.	Paseo de la Reforma núm. 880, Col. Lomas de Santa Fe, 01219, México, D.F.

Administración Local Jurídica del Sur del Distrito Federal**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FNT001116SX8	Fundación Nacional de Trasplantes, A.C.	Av. Insurgentes Sur núm. 3500, Col. Peña Pobre, 14060, México, D.F.

Estado de Michoacán**Administración Local Jurídica de Morelia****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FTC990615286	Fundación Teresa de Calcuta, I.A.P.	Quito núm. 71, Col. Lomas de las Américas, 58256, Morelia, Mich.

Estado de Oaxaca**Administración Local Jurídica de Oaxaca****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
AEI9704026I8	Asociación de Educación e Integración del Niño Down Oaxaqueño, S.C.	Calz. Héroes de Chapultepec núm. 321, Barrio de Xochimilco, 68040, Oaxaca, Oax.

4.

5.

6. Actualizaciones.**6.1. Cambios de Domicilio****Estado de Coahuila****Administración Local Jurídica de Torreón****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
CHA061130D4A	Casa Hogar Abrázame, A.C.	Av. Ocampo núm. 1220, Col. Centro, 27000, Torreón, Coah.

Estado de Colima**Administración Local Jurídica de Colima****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
CPH950526N23	Centro de Promoción Humana y de Cultura de Colima, I.A.P.	Ruben Darío núm. 99, Col. Lomas de Circunvalación, 28010, Colima, Col.

Estado de Chihuahua**Administración Local Jurídica de Ciudad Juárez****H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
CPM9008097R2	Comité Pro Mejoramiento de los Patios Fiscales de la Aduana Fronteriza de Ciudad Juárez, A.C.	Av. Rafael Pérez Serna núm. 1638, lote 2, Col. Puerta del Sol, 32410, Cd. Juárez, Chih.

Distrito Federal**Administración Local Jurídica del Sur del Distrito Federal****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
EDI930930BE3	Espacios de Desarrollo Integral, A.C.	Tallo núm. 2, Depto. A 304, Col. San Pedro Tepetlapa, 04620, México, D.F.
FBA980522QL1	Fundación para el Bienestar del Adulto Mayor, I.A.P.	Del Angel núm. 32, Col. San José Insurgentes, 03900, México, D.F.
NES990715N22	No Estás Solo, A.C.	Cerro San Antonio núm. 54, Int. 303, Col. Campestre Churubusco, 04200, México, D.F.

- L. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de los convenios suscritos por México para evitar la doble tributación (artículo 97 de la Ley del ISR, vigente a partir del 1 de enero de 2002, antes artículo 70-B y regla I.3.9.14. de la RMF). Para efectos de la autorización para recibir donativos deducibles de impuesto sobre la renta del extranjero, los requisitos establecidos en los artículos 70 y 70-B, vigentes al momento de la firma del convenio suscrito por los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para evitar la doble imposición e impedir la evasión fiscal, se contienen también en los artículos 95 y 97 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente a partir del 1 de enero de 2002, así entonces, al cumplir tales disposiciones, se considera que también habrían calificado como tal de conformidad con los artículos 70 y 70-B vigentes al 31 de diciembre de 2001.**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado	Objeto
NES990715N22	No Estás Solo, A.C.	Cerro San Antonio núm. 54, Int. 303, Col. Campestre Churubusco, 04200, México, D.F.	Asistencial

Estado de Jalisco**Administración Local Jurídica de Zapopan****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
FFA0511044EA	Fundación Fuente de Agua, Fundación	Av. Circunvalación del Bosque núm. 1345, Col. El Bajío, 45019, Zapopan, Jal.
FSV060317TY3	Fundación Stella Vega, A.C.	Av. España núm. 1788-5, Col. Moderna, 44190, Guadalajara, Jal.

- L. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de los convenios suscritos por México para evitar la doble tributación (artículo 97 de la Ley del ISR, vigente a partir del 1 de enero de 2002, antes artículo 70-B y regla I.3.9.14. de la RMF). Para efectos de la autorización para recibir donativos deducibles de impuesto sobre la renta del extranjero, los requisitos establecidos en los artículos 70 y 70-B, vigentes al momento de la firma del convenio suscrito por los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para evitar la doble imposición e impedir la evasión fiscal, se contienen también en los artículos 95 y 97 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente a partir del 1 de enero de 2002, así entonces, al cumplir tales disposiciones, se considera que también habrían calificado como tal de conformidad con los artículos 70 y 70-B vigentes al 31 de diciembre de 2001.**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado	Objeto
FFA0511044EA	Fundación Fuente de Agua, Fundación	Av. Circunvalación del Bosque núm. 1345, Col. El Bajío, 45019, Zapopan, Jal.	Asistencial

Estado de México**Administración Local Jurídica de Naucalpan****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
AES040830DP1	Anímate a Estudiar, A.C.	Av. Gustavo Baz núm. 2160, Edif. 3, Int. 1, Col. La Loma, 54060, Tlalnepantla, Méx.
LEI071114E6A	Libertad e Igualdad por un México Unido a los Derechos Humanos, A.C.	La Enramada núm. 104, Col. Benito Juárez, 57000, Nezahualcoyotl, Méx.

Estado de Michoacán**Administración Local Jurídica de Morelia****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
MVQ9506028Z0	Mese Vasco de Quiroga, I.A.P.	Antiguo Camino Atécuaro Núm. 40, Col. Jardines de Vista Bella, 58090, Morelia, Mich.

Estado de Morelos**Administración Local Jurídica de Cuernavaca****I. Organizaciones civiles y fideicomisos para obras o servicios públicos (artículo 31, segundo párrafo del Reglamento de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
CSI100407ND7	Cuernavaca Sí, A.C.	Dalias lote 11, Manzana 9, Col. Jardines de Zoquipa, 62326, Cuernavaca, Mor.

Estado de Nuevo León**Administración Local Jurídica de San Pedro Garza García****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
DLU971003LB0	Destellos de luz, A.B.P.	Av. Lázaro Cardenas núm. 2600, Col. Valle Oriente, 66269, San Pedro Garza García, N.L.
ING0004144MA	Ingenium, A.B.P.	Mariano Matamoros núm. 485-6, Col. Palo Blanco, San Pedro Garza García, N.L.

Estado de Oaxaca**Administración Local Jurídica de Oaxaca****F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
RAM050610LQ8	Rainforest Alliance México – Alianza para Bosques, A.C.	Pensamientos núm. 104, Col. Reforma, 68050, Oaxaca, Oax.

H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
FCO961205JW8	Fundación Comunitaria Oaxaca, A.C.	Alonso García Bravo núm. 103, Fracc. Villa Antequera, 68020, Oaxaca, Oax.

Estado de Querétaro**Administración Local Jurídica de Querétaro****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
CMG9904304Y8	Casa María Goretti, I.A.P.	Av. Pie de la Cuesta núm. 2251, Col. Lomas de San Pedrito Peñuelas, 76148, Querétaro, Qro.

Estado de San Luis Potosí**Administración Local Jurídica de San Luis Potosí****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
BAS9905115F4	Banco de Alimentos de San Luis Potosí, A.C.	Otomies núm. 148, Col. Industrial San Luis, 78395, San Luis Potosí, S.L.P.

Estado de Sinaloa**Administración Local Jurídica de Mazatlán****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado
MAD07042436A	Manos Amigas por la Discapacidad, I.A.P.	Amapa núm. 219, Fracc. Alameda, 82123, Mazatlán, Sin.

- L. Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de los convenios suscritos por México para evitar la doble tributación (artículo 97 de la Ley del ISR, vigente a partir del 1 de enero de 2002, antes artículo 70-B y regla I.3.9.14. de la RMF). Para efectos de la autorización para recibir donativos deducibles de impuesto sobre la renta del extranjero, los requisitos establecidos en los artículos 70 y 70-B, vigentes al momento de la firma del convenio suscrito por los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para evitar la doble imposición e impedir la evasión fiscal, se contienen también en los artículos 95 y 97 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, vigente a partir del 1 de enero de 2002, así entonces, al cumplir tales disposiciones, se considera que también habrían calificado como tal de conformidad con los artículos 70 y 70-B vigentes al 31 de diciembre de 2001.**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal Actualizado	Objeto
MAD07042436A	Manos Amigas por la Discapacidad, I.A.P.	Amapa núm. 219, Fracc. Alameda, 82123, Mazatlán, Sin.	Asistencial

6.2. Cambios de Denominación**Distrito Federal****Administración Local Jurídica del Norte del Distrito Federal****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Anterior:		
RUI070629NG7	RUIZORVA, A.C.	Castillo Ledón núm. 63, Col. Cuajimalpa, 05000, México, D.F.
ACC960717D63	Antonio Chedraui Caram, A.C.	Av. Constituyentes núm. 1150, Col. Lomas Altas, 11950, México, D.F.
Actual:		
PRO070629HL4	Pro-Cuaji, A.C.	Av. José María Castorena núm. 233, Col. Cuajimalpa, 05000, México, D.F.
FAC960717V90	Fundación Antonio Chedraui Caram, A.C.	Av. Constituyentes núm. 1150, Col. Lomas Altas, 11950, México, D.F.

Estado de México**Administración Local Jurídica de Naucalpan****E. Organizaciones civiles y fideicomisos becantes (artículos 95, fracción XVII y 98 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Anterior:		
AUC061031U89	Amigos de la Universidad de Chicago, A.C.	Hidalgo núm. 107, piso 1, Col. Guerrero, 06300, México, D.F.
Actual:		
AUC061031U89	University of Chicago Alumni Club of Mexico, A.C.	Convento de Actopan núm. 64, Col. Jardines de Santa Mónica, 54050, Naucalpan, Méx.

Estado de Michoacán**Administración Local Jurídica de Morelia****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Anterior:		
OMI060127828	Operación Michoacán, A.C.	Homero núm. 203, piso 10, Col. Chapultepec Morales, 11570, México, D.F.
Actual:		
OMI060127828	Alianza Heartland México, A.C.	Domicilio conocido s/n, 61615, Patzcuaro, Mich.

Estado de Nuevo León**Administración Local Jurídica de San Pedro Garza García****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal

Anterior:

FES071203RG1 Fundación Educativa San José, A.C. Humberto Lobo núm. 650, Col. Del Valle, 66220, San Pedro Garza García, N.L.

Actual:

FES071203RG1 Fundación Educativa San José, A.B.P. Humberto Lobo núm. 650, Col. Del Valle, 66220, San Pedro Garza García, N.L.

6.3. Cambios de Rubro

Distrito Federal**Administración Local Jurídica del Centro del Distrito Federal**

Anterior:		
H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)		
RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FEB000912UP7	Fomento Ecológico Banamex, A.C.	Isabel la Católica núm. 165, Edif. A, piso 6, Col. Centro, 06080, México, D.F.
Actual:		
F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)		
RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FEB000912UP7	Fomento Ecológico Banamex, A.C.	Isabel la Católica núm. 165, Edif. A, piso 6, Col. Centro, 06080, México, D.F.

Anterior:		
H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)		
RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FMI100526NPA	Fundación Mitz, A.C.	Río Atoyac núm. 89, P.B., Col. Cuauhtémoc, 06500, México, D.F.
Actual:		
A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)		
RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FMI100526NPA	Fundación Mitz, A.C.	Río Atoyac núm. 89, P.B., Col. Cuauhtémoc, 06500, México, D.F.

Administración Local Jurídica del Sur del Distrito Federal

Anterior:		
H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)		
RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CEN920127Q79	En la Comunidad Encuentro, A.C.	Carr. Picacho Ajusco núm. 130, oficina 102, Col. Jardines en la Montaña, 14210, México, D.F.
Actual:		
A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)		
RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
CEN920127Q79	En la Comunidad Encuentro, A.C.	Carr. Picacho Ajusco núm. 130, oficina 102, Col. Jardines en la Montaña, 14210, México, D.F.

7. Rectificaciones.**Estado de Aguascalientes****Administración Local Jurídica de Aguascalientes****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Dice:		
EUN100330U84	Estancia de Vida de Nuestra Señora de Guadalupe, A.C.	Soledad núm. 207, Col. Llanito, 20240, Aguascalientes, Ags.
Debe decir:		
EVN100330U84	Estancia de Vida de Nuestra Señora de Guadalupe, A.C.	Soledad núm. 207, Col. Llanito, 20240, Aguascalientes, Ags.

Estado de Baja California**Administración Local Jurídica de Tijuana****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Dice:		
CST980825CD0	Club Shriner de Tijuana, A.C.	Alejandro Von Humboldt núm. 11431, Gartia de Otay, 22430, Tijuana, B.C.
Debe decir:		
CST980825CD0	Club Shriner de Tijuana, A.C.	Alejandro Von Humboldt núm. 11431, Garita de Otay, 22430, Tijuana, B.C.

Distrito Federal**Administración Local Jurídica del Centro del Distrito Federal****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Dice:		
IAP1907233E5	Fundación Rafael Dondé, I.A.P.	Monte de Piedad núm. 3, Col. Centro, 06000, México, D.F.
Debe decir:		
FRD1907237E7	Fundación Rafael Dondé, I.A.P.	Monte de Piedad núm. 3, Col. Centro, 06000, México, D.F.

Debe decir:**1. Autorizaciones.****Distrito Federal****Administración Local Jurídica del Centro del Distrito Federal****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
FCE030225KS0	Fundación Campo, Educación y Salud, A.C.	Montecito núm. 38, piso 15, oficina 18, Col. Nápoles, 03810, México, D.F.

Administración Local Jurídica del Norte del Distrito Federal**A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Dice:		
AHT0909297X4	Asociación Humanitaria Tomi mi Mano, A.C.	Calle 15 núm. 118-2, Col. Progreso Nacional, 07600, México, D.F.
Debe decir:		
AHT0909297X4	Asociación Humanitaria Toma mi Mano, A.C.	Calle 15 núm. 118-2, Col. Progreso Nacional, 07600, México, D.F.

Estado de San Luis Potosí**Administración Local Jurídica de San Luis Potosí****F. Organizaciones Civiles y Fideicomisos Ecológicos (Artículo 95, fracción XIX de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Dice: PPR941013DY0	Patronato Pro-Regeneración del Camino a la Presa San José, A.C.	Calle Sierra Ventana núm. 421, Col. Las Lomas 3a. Sección, 78216, San Luis Potosí, S.L.P.
Debe decir: PPR941213DY0	Patronato Pro-Regeneración del Camino a la Presa San José, A.C.	Calle Sierra Ventana núm. 421, Col. Las Lomas 3a. Sección, 78216, San Luis Potosí, S.L.P.

Estado de Tlaxcala**Administración Local Jurídica de Tlaxcala****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Dice: FTR090819Q12	Fundación Transparenta, A.C.	Molinatla núm. 12-A, Col. Molinatla, 90100, San Esteban, Tizatlán, Tlax.
Debe decir: FTR090819Q12	Fundación Transparenta, A.C.	Molinatla núm. 12-A, Col. Molinatla, 90100, San Esteban, Tizatlán, Tlax.

Estado de Veracruz**Administración Local Jurídica de Xalapa****H. Organizaciones civiles y fideicomisos de apoyo económico de donatarias autorizadas (artículo 96 de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
Dice: POS990208F9A	Por Orquesta Sinfónica de Xalapa, A.C.	Veracruz núm. 46, Int. 1, Fracc. Pomona, 91040, Xalapa, Ver.
Debe decir: POS990208F9A	Pro Orquesta Sinfónica de Xalapa, A.C.	Veracruz núm. 46, Int. 1, Fracc. Pomona, 91040, Xalapa, Ver.

8. Cumplimiento de Sentencias.

Con fundamento en la fracción IV del artículo 52 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo en cumplimiento de la Sentencia dictada el 24 de febrero de 2011, emitida por la Sala Regional del Noroeste II del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el Juicio de Nulidad 1857/10-02-01-6, se señala lo siguiente:

Dice:

3. Revocaciones.**Estado de Sonora****Administración Local Jurídica de Hermosillo****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
EPF031217LP0	Ehui al Paso de la Fe, I.A.P.	De los Alamos s/n, manzana 1, lote 17, San Pedro el Saucito, 83305, Hermosillo, Son.

Debe decir:

1. Autorizaciones.**Estado de Sonora****Administración Local Jurídica de Hermosillo****A. Organizaciones civiles y fideicomisos asistenciales (artículo 95, fracción VI de la Ley del ISR)**

RFC	Denominación Social	Domicilio Fiscal
EPF031217LP0	Ehui al Paso de la Fe, I.A.P.	De los Alamos s/n, manzana 1, lote 17, San Pedro el Saucito, 83305, Hermosillo, Son.

Atentamente.

México, D. F., a 29 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Progreso, expediente número 739190, Municipio de Puerto Peñasco, Son.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739190, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739190, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL PROGRESO", CON UNA SUPERFICIE DE 298-28-81 (DOSCIENTAS NOVENTA Y OCHO HECTAREAS, VEINTIOCHO AREAS, OCHENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO DEL ESTADO DE SONORA.
- 2o.- QUE CON FECHA 27 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717633, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 27 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 36 MINUTOS, 12 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS"

AL SUR: P.P. DE MARIA JESUS BARNET

AL ESTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS"

AL OESTE: ZONA FEDERAL DE LA VIA DEL FERROCARRIL, EJIDO "LAS LAGRIMAS" Y PREDIO "EL PROGRESO FRACCION B" DE LIRIO ERIKA MARQUEZ CRUZ

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717633, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 298-28-81 (DOSCIENTAS NOVENTA Y OCHO HECTAREAS, VEINTIOCHO AREAS, OCHENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 27 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 36 MINUTOS, 12 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS"

AL SUR: P.P. DE MARIA JESUS BARNET

AL ESTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS"

AL OESTE: ZONA FEDERAL DE LA VIA DEL FERROCARRIL, EJIDO "LAS LAGRIMAS" Y PREDIO "EL PROGRESO FRACCION B" DE LIRIO ERIKA MARQUEZ CRUZ

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 298-28-81 (DOSIENTAS NOVENTA Y OCHO HECTAREAS, VEINTIOCHO AREAS, OCHENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Progreso Fracción B, expediente número 739190, Municipio de Puerto Peñasco, Son.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739190, Y

RESULTANDOS

- 1o.-** QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739190, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL PROGRESO FRACCION B", CON UNA SUPERFICIE DE 32-65-81 (TREINTA Y DOS HECTAREAS, SESENTA Y CINCO AREAS, OCHENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO DEL ESTADO DE SONORA.
- 2o.-** QUE CON FECHA 27 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717634, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 27 MINUTOS, 14 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 36 MINUTOS, 39 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "EL PROGRESO" DE JESUS EDUARDO CASTILLO CARRASCO

AL SUR: PREDIO "EL PROGRESO" DE JESUS EDUARDO CASTILLO CARRASCO

AL ESTE: PREDIO "EL PROGRESO" DE JESUS EDUARDO CASTILLO CARRASCO

AL OESTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS" Y ZONA FEDERAL DE LA VIA DEL FERROCARRIL

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717634, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 32-65-81 (TREINTA Y DOS HECTAREAS, SESENTA Y CINCO AREAS, OCHENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 27 MINUTOS, 14 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 36 MINUTOS, 39 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "EL PROGRESO" DE JESUS EDUARDO CASTILLO CARRASCO

AL SUR: PREDIO "EL PROGRESO" DE JESUS EDUARDO CASTILLO CARRASCO

AL ESTE: PREDIO "EL PROGRESO" DE JESUS EDUARDO CASTILLO CARRASCO

AL OESTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS" Y ZONA FEDERAL DE LA VIA DEL FERROCARRIL

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 32-65-81 (TREINTA Y DOS HECTAREAS, SESENTA Y CINCO AREAS, OCHENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Olvidado, expediente número 739191, Municipio de Puerto Peñasco, Son.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739191, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739191, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL OLVIDADO", CON UNA SUPERFICIE DE 328-92-18 (TRESCIENTAS VEINTIOCHO HECTAREAS, NOVENTA Y DOS AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE PUERTO PEÑASCO DEL ESTADO DE SONORA.
- 2o.- QUE CON FECHA 27 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717635, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 26 MINUTOS, 05 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 24 MINUTOS, 26 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "EL OLVIDADO"
AL SUR: JOSE GUADALUPE GONZALEZ HERNANDEZ
AL ESTE: DESARROLLO MARINA VALLARTA S.A. DE C.V.
AL OESTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS"

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717635, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 328-92-18 (TRESCIENTAS VEINTIOCHO HECTAREAS, NOVENTA Y DOS AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 31 GRADOS, 26 MINUTOS, 05 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 113 GRADOS, 24 MINUTOS, 26 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "EL OLVIDADO"
AL SUR: JOSE GUADALUPE GONZALEZ HERNANDEZ
AL ESTE: DESARROLLO MARINA VALLARTA S.A. DE C.V.
AL OESTE: EJIDO "LAS LAGRIMAS"

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 328-92-18 (TRESCIENTAS VEINTIOCHO HECTAREAS, NOVENTA Y DOS AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio La Martineña, expediente número 739206, Municipio de Santa Ana, Son.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739206, Y

RESULTANDOS

- 1o.-** QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739206, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA MARTINEÑA", CON UNA SUPERFICIE DE 01-45-45 (UNA HECTAREA, CUARENTA Y CINCO AREAS, CUARENTA Y CINCO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SANTA ANA DEL ESTADO DE SONORA.
- 2o.-** QUE CON FECHA 31 DE OCTUBRE DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717646, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 30 GRADOS, 31 MINUTOS, 07 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 111 GRADOS, 09 MINUTOS, 02 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JESUS MANUEL BARRAGAN PESQUEIRA Y RAYMUNDO MARTINEZ VEGA

AL SUR: RAYMUNDO MARTINEZ VEGA

AL ESTE: CAMINO VECINAL

AL OESTE: JESUS MANUEL BARRAGAN PESQUEIRA

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717646, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 01-45-45 (UNA HECTAREA, CUARENTA Y CINCO AREAS, CUARENTA Y CINCO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 30 GRADOS, 31 MINUTOS, 07 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 111 GRADOS, 09 MINUTOS, 02 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JESUS MANUEL BARRAGAN PESQUEIRA Y RAYMUNDO MARTINEZ VEGA

AL SUR: RAYMUNDO MARTINEZ VEGA

AL ESTE: CAMINO VECINAL

AL OESTE: JESUS MANUEL BARRAGAN PESQUEIRA

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 01-45-45 (UNA HECTAREA, CUARENTA Y CINCO AREAS, CUARENTA Y CINCO CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de noviembre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Limonar, expediente número 739203, Municipio de Balancán, Tab.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739203, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739203, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL LIMONAR", CON UNA SUPERFICIE DE 14-40-06.29 (CATORCE HECTAREAS, CUARENTA AREAS, SEIS CENTIAREAS, VEINTINUEVE DECIMETROS CUADRADOS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCAN DEL ESTADO DE TABASCO.
- 2o.- QUE CON FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717644, DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 42 MINUTOS, 58 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 29 MINUTOS, 59 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARBELLA SOBERANO EHUAN

AL SUR: JULIAN SOBERANO MORALES

AL ESTE: EJIDO NETZAHUALCOYOTL

AL OESTE: CAMINO DE TERRACERIA

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717644, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 14-40-06.29 (CATORCE HECTAREAS, CUARENTA AREAS, SEIS CENTIAREAS, VEINTINUEVE DECIMETROS CUADRADOS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 42 MINUTOS, 58 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 91 GRADOS, 29 MINUTOS, 59 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARBELLA SOBERANO EHUAN

AL SUR: JULIAN SOBERANO MORALES

AL ESTE: EJIDO NETZAHUALCOYOTL

AL OESTE: CAMINO DE TERRACERIA

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 14-40-06.29 (CATORCE HECTAREAS, CUARENTA AREAS, SEIS CENTIAREAS, VEINTINUEVE DECIMETROS CUADRADOS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de noviembre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 118-A, expediente número 739193, Municipio de Minatitlán, Ver.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739193, Y

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739193, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 118-A", CON UNA SUPERFICIE DE 10-49-28.8610 (DIEZ HECTAREAS, CUARENTA Y NUEVE AREAS, VEINTIOCHO CENTIAREAS, OCHO MIL SEISCIENTOS DIEZ CENTIMETROS CUADRADOS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE MINATITLAN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 24 DE JULIO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717625, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 49 MINUTOS, 53 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 15 MINUTOS, 35 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO SAN CANDIDO Y CAMINO DE TERRACERIA

AL SUR: ERAIN JOSE CRUZ, JOSE LUIS DIEGO TORRES Y CAMINO DE TERRACERIA

AL ESTE: BENIGNA NESTOSO ALEGRIA

AL OESTE: ANGELICA PACHECO ANTONIO

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717625, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 10-49-28.8610 (DIEZ HECTAREAS, CUARENTA Y NUEVE AREAS, VEINTIOCHO CENTIAREAS, OCHO MIL SEISCIENTOS DIEZ CENTIMETROS CUADRADOS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 49 MINUTOS, 53 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 15 MINUTOS, 35 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO SAN CANDIDO Y CAMINO DE TERRACERIA

AL SUR: ERAIN JOSE CRUZ, JOSE LUIS DIEGO TORRES Y CAMINO DE TERRACERIA

AL ESTE: BENIGNA NESTOSO ALEGRIA

AL OESTE: ANGELICA PACHECO ANTONIO

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 10-49-28.8610 (DIEZ HECTAREAS, CUARENTA Y NUEVE AREAS, VEINTIOCHO CENTIAREAS, OCHO MIL SEISCIENTOS DIEZ CENTIMETROS CUADRADOS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote No. 116 FG, expediente número 739195, Municipio de Minatitlán, Ver.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739195 Y;

RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739195, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE No. 116 FG", CON UNA SUPERFICIE DE 20-95-62.0270 (VEINTE HECTAREAS, NOVENTA Y CINCO AREAS, SESENTA Y DOS CENTIAREAS, DOSCIENTOS SETENTA CENTIMETROS CUADRADOS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE MINATITLAN DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 22 DE JULIO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717627, DE FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 49 MINUTOS, 27 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 16 MINUTOS, 21 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: DULCE MARIA VIVEROS ROMERO

AL SUR: RAFAEL AGUILERA BARRADAS

AL ESTE: BENEDICTO AGUILERA REYES Y NORMA SANCHEZ DIAZ

AL OESTE: ELEDODORO SOTO JIMENEZ

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717627, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 20-95-62.0270 (VEINTE HECTAREAS, NOVENTA Y CINCO AREAS, SESENTA Y DOS CENTIAREAS, DOSCIENTOS SETENTA CENTIMETROS CUADRADOS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 49 MINUTOS, 27 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 16 MINUTOS, 21 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: DULCE MARIA VIVEROS ROMERO

AL SUR: RAFAEL AGUILERA BARRADAS

AL ESTE: BENEDICTO AGUILERA REYES Y NORMA SANCHEZ DIAZ

AL OESTE: ELEDODORO SOTO JIMENEZ

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 20-95-62.0270 (VEINTE HECTAREAS, NOVENTA Y CINCO AREAS, SESENTA Y DOS CENTIAREAS, DOSCIENTOS SETENTA CENTIMETROS CUADRADOS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 29 de octubre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Dzitnup, expediente número 738827, Municipio de Chemax, Yuc.

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

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738827, Y

RESULTANDOS

- 1o.-** QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738827, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "DZITNUP", CON UNA SUPERFICIE DE 1,175-74-25.7260 (MIL CIENTO SETENTA Y CINCO HECTAREAS, SETENTA Y CUATRO AREAS, VEINTICINCO CENTIAREAS, SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA CENTIMETROS CUADRADOS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHEMAX DEL ESTADO DE YUCATAN.
- 2o.-** QUE CON FECHA 6 DE NOVIEMBRE DE 2000 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717653, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 20 GRADOS, 33 MINUTOS, 40 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 87 GRADOS, 53 MINUTOS, 50 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS NOH-CHECHEN Y NOH-PICH DE ELEUTERIO KINIL

AL SUR: TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL ESTE: MANUEL CANO Y EJIDO "CHEMAX"

AL OESTE: EJIDO DE "BOLMAY", JOSE GREGORIO HERRERA, ELENO HAU BALAM Y REGINO PACHECO

CONSIDERANDOS

- I. ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o., FRACCION XVIII, 6o. Y 12, FRACCIONES I Y II, DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II. UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOLE EL NUMERO 717653, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 1,175-74-25.7260 (MIL CIENTO SETENTA Y CINCO HECTAREAS, SETENTA Y CUATRO AREAS, VEINTICINCO CENTIAREAS, SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA CENTIMETROS CUADRADOS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 20 GRADOS, 33 MINUTOS, 40 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 87 GRADOS, 53 MINUTOS, 50 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIOS NOH-CHECHEN Y NOH-PICH DE ELEUTERIO KINIL

AL SUR: TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL ESTE: MANUEL CANO Y EJIDO "CHEMAX"

AL OESTE: EJIDO DE "BOLMAY", JOSE GREGORIO HERRERA, ELENO HAU BALAM Y REGINO PACHECO

- III. DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 1,175-74-25.7260 (MIL CIENTO SETENTA Y CINCO HECTAREAS, SETENTA Y CUATRO AREAS, VEINTICINCO CENTIAREAS, SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA CENTIMETROS CUADRADOS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA

México, D.F., a 30 de noviembre de 2010.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

MANUAL General de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Comisión de Administración.- Secretaría.- Secretaría Administrativa.

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

JUNIO, 2007

INDICE

INTRODUCCION

I. ANTECEDENTES

II. MARCO LEGAL

III. ATRIBUCIONES

IV. DIAGRAMA DE ORGANIZACION

V. ESTRUCTURA ORGANICA

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES

- Sala Superior
- Secretaría General de Acuerdos
- Oficina de Actuarios
- Oficialia de Partes
- Archivo Judicial
- Secretariado Técnico
- Subsecretaría General de Acuerdos
- Comisión Sustanciadora
- Comisión de Administración
- Coordinación Técnica Administrativa
- Centro de Capacitación Judicial Electoral
- Contraloría Interna
- Secretaría Administrativa
- Unidad de Control de Obras y Conservación
- Unidad de Control de Gestión Administrativa
- Unidad de Sistemas
- Coordinación Administrativa
- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección General de Recursos Materiales
- Dirección General de Seguridad y Servicios Generales
- Coordinación Financiera
- Sala Regional
- Secretaría General de Acuerdos de Sala Regional
- Delegación Administrativa
- Presidencia
- Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Judicial
- Coordinación de Relaciones con Organismos Electorales
- Dirección General de Asuntos Nacionales
- Coordinación de Documentación y Apoyo Técnico
- Coordinación de Comunicación Social
- Coordinación de Asuntos Jurídicos

INTRODUCCION

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 186 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y el Artículo 5 fracciones VI y XVII de su Reglamento Interno, ha formulado el presente Manual General de Organización, cuyo propósito fundamental es el de contribuir para que el ejercicio de las atribuciones del Tribunal Electoral, se realicen de manera ágil, eficiente y honesta, al delimitar responsabilidades, ámbitos de competencia, y la coordinación entre las distintas unidades administrativas que lo conforman, además de constituirse en fuente actualizada de consulta que oriente a los servidores públicos del Tribunal, a los de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y a los particulares interesados, respecto de su organización y funcionamiento.

La actual estructura orgánica del Tribunal Electoral, se deriva de su Reglamento Interno, así como, de los acuerdos emitidos por los órganos facultados para ello, que buscan fortalecer su funcionamiento que lo instituyen como el órgano especializado del Poder Judicial de la Federación y máxima autoridad jurisdiccional en materia electoral federal.

El presente manual contiene información sobre los Antecedentes más relevantes del Tribunal Electoral, el Marco Legal que regula su actuar, las Atribuciones que los ordenamientos jurídicos le confieren, el Diagrama de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, su Estructura Orgánica y el Objetivo y las Funciones de cada una de las unidades administrativas que lo conforman.

Cabe hacer notar que para cada unidad administrativa (jurisdiccional, administrativa y de apoyo técnico) en lo individual, existe un Manual Específico de Organización que describe la forma de organización y sus ámbitos funcionales.

Por lo anterior, toda aquella aportación tendiente a elevar la calidad del presente documento, deberá ser canalizado a la Unidad de Control de Gestión Administrativa para su análisis procedente e incorporación al documento, en caso de que se estime conveniente.

I. ANTECEDENTES

Durante la última década, la democracia le ha permitido a México, evolucionar en sus instituciones políticas y en los ordenamientos legales que regulan sus procesos electorales.

En esta materia la reforma política de 1986, estableció entre otras innovaciones, la creación del denominado Tribunal de lo Contencioso Electoral. Un órgano autónomo de carácter administrativo, que constituyó en su momento, un avance en el perfeccionamiento del sistema electoral regido por el Derecho.

También en ese momento y en el contexto de una sociedad más demandante y plural, se organizaron diversos foros de consulta pública con el objeto de reformar la legislación vigente. Así, producto de las deliberaciones entre los legisladores y las aportaciones de la sociedad civil, en 1990 se realizaron modificaciones constitucionales y legales dando origen a un nuevo marco jurídico en materia político - electoral.

Entre los aspectos fundamentales de esta reforma se destaca la creación del Tribunal Federal Electoral, que sustituye al Tribunal de lo Contencioso Electoral. El nuevo Tribunal fue definido por la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos como el órgano jurisdiccional autónomo en materia electoral, encargado de garantizar que los actos y resoluciones se sujeten al principio de legalidad.

Después de celebrarse el Proceso Electoral Federal de 1991, en el Congreso de la Unión, las diversas fuerzas políticas del país procedieron a revisar minuciosamente el marco constitucional y legal de los procesos electorales, e identificaron sus puntos de consenso y disenso, a fin de concertar las reformas a la Constitución General que habrían de aprobarse en septiembre de 1993.

Posteriormente, el Congreso de la Unión modificó y adicionó diversas disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Esta reforma trajo consigo cambios importantes, como la desaparición de los Colegios Electorales de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, y por consiguiente, la sustitución del sistema de autocalificación por el de heterocalificación, (atributo de los órganos del - Instituto Federal Electoral), y se estableció que en caso de controversia, en las elecciones de Diputados, Senadores y/o Asambleístas correspondería al Tribunal Federal Electoral dar la resolución final. Asimismo, se creó la Sala de Segunda Instancia del Tribunal y fueron ampliadas las causales de nulidad de votación recibida en casilla, para las elecciones de Diputados y Senadores.

Con la experiencia de los Comicios Federales de 1994, durante 1995 y 1996, se llevó a cabo una amplia consulta pública sobre reforma electoral y concertación de los partidos políticos nacionales. Fue convocada la ciudadanía, los propios partidos políticos, las asociaciones políticas, las organizaciones sociales e instituciones académicas para que expresaran sus opiniones y propuestas en esta importante materia, tendiente a superar los problemas enfrentados como a perfeccionar métodos y procedimientos.

Estos trabajos concluyeron cuando las cuatro fracciones parlamentarias en el Congreso de la Unión, aprobaron las reformas y adiciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicándose el Decreto correspondiente en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 1996.

Esta reforma comprendió modificaciones y adiciones a distintos artículos de nuestra ley fundamental de entre dichos cambios que se encuentran exclusiva y directamente vinculados al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el cual sustituyó al Tribunal Federal Electoral, destacan:

- La incorporación del Tribunal Electoral al Poder Judicial de la Federación.
- El fortalecer el sistema de medios de impugnación, para garantizar los principios de constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales.
- Ahora al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, realiza el cómputo, califica la elección a Presidente de la República y hace la declaración de Presidente electo.
- El fortalecer la estructura orgánica del Tribunal Electoral, con la creación de la Sala Superior, integrada por siete Magistrados Electorales y Salas Regionales en las cinco circunscripciones plurinominales en que se divide el país, desapareciendo en consecuencia, las Salas Central y de Segunda Instancia.
- Se reconoce al Tribunal Electoral, como la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y como órgano especializado del Poder Judicial de la Federación.
- Ratificación de la competencia del Tribunal Electoral, para resolver en forma definitiva e inatacable, las impugnaciones que se presenten en materia electoral federal, así como resolver los conflictos laborales entre el Instituto Federal Electoral y sus servidores, como aquellos que ocurran entre el Tribunal Electoral y quienes le prestan sus servicios.

La ampliación sustancial de la jurisdicción del Tribunal al reconocerle competencia para resolver los juicios de revisión constitucional electoral, por actos o resoluciones definitivas y firmes de las autoridades competentes para organizar, calificar o resolver las impugnaciones en los procesos electorales de las entidades federativas, que violen un precepto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Conocer sobre los juicios para la protección de los derechos político - electorales del ciudadano, que se promuevan por violación a los derechos de votar y ser votado en las elecciones populares, asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país.

Con la modificación al sistema de elección de los Magistrados Electorales de la Sala Superior y Regionales, ahora la Suprema Corte de Justicia de la Nación los propone a la Cámara de Senadores; anteriormente el Poder Ejecutivo tenía esta facultad y presentaba su propuesta a la Cámara de Diputados.

El otorgar la facultad a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para conocer, por primera vez en la historia política de nuestro país, de acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia electoral.

Atendiendo a la reforma constitucional a que se ha hecho referencia, se realizó un número importante de modificaciones al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; a la Ley Reglamentaria en las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a la - Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y al Código Penal para el Distrito Federal en Materia del Fuero Común y para toda la República en Materia del Fuero Federal. Además se expidió la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, publicándose el Decreto correspondiente en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de noviembre de 1996.

Con el propósito de delimitar el ámbito de actuación de las áreas que conforman al Tribunal Electoral, teniendo como referente el marco atribucional conferido por la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Reglamento Interno del Tribunal Electoral, en el año 2006, fueron aprobados mediante acuerdos de la Comisión de Administración, los Manuales Específicos de Organización de las siguientes áreas: Unidad de Control de Gestión Administrativa 018/S104(18-I-2006); Unidad de Sistemas 018/S104(18-I-2006); Contraloría Interna 018/S104(18-I-2006), Centro de Capacitación Judicial Electoral 018/S104(18-I-2006), Coordinación Técnica Administrativa 018/S104(18-I-2006); Dirección General de Recursos Humanos 111/S107(22-III-2006); Unidad de Control de Obras y Conservación 129/S108(05-IV-2006); Dirección General de Seguridad y Servicios Generales 129/S108(05-IV-2006); Coordinación Financiera 238/S113(8-VIII-2006); Secretaría Administrativa, 273/S114(30-VIII-2006); Coordinación Administrativa 273/S114(30-VIII-2006); Dirección General de Recursos Materiales 293/S115(20-IX-2006)

En el mes de mayo de 2007, bajo el mismo tenor expuesto en el párrafo anterior, el Presidente del Órgano Jurisdiccional aprobó los Manuales Específicos de Organización de las áreas adscritas a éste: Presidencia TEPJF/P/MANUALES/01/2007(31-V-2007); Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Judicial TEPJF/P/MANUALES/02/2007(31-V-2007); Coordinación de Relaciones con Organismos Electorales TEPJF/P/MANUALES/03/2007(31-V-2007); Coordinación de Documentación y Apoyo Técnico TEPJF/P/MANUALES/04/2007(31-V-2007); Coordinación de Comunicación Social TEPJF/P/MANUALES/05/2007(31-V-2007); Coordinación de Asuntos Jurídicos TEPJF/P/MANUALES/06/2007(31-V-2007).

II. MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O. 5-II-1917 y sus reformas y adiciones.

LEYES

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional. D.O. 28-XII-1963 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal del Trabajo. D.O. 1-IV-1970 y sus reformas y adiciones. Supletoria
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. D.O. 26-V-1995 y sus reformas y adiciones.
- Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral. D.O. 22-XI-1996 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O. 13-III-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O. 11-VI-2002 y sus reformas y adiciones.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, D.O. 30-III-2006 y sus reformas y adiciones.

CODIGOS

- Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. D.O. 15-VIII-1990 y sus reformas y adiciones.
- Código de Ética del Poder Judicial de la Federación. D.O. 3-XII-2004.

REGLAMENTOS

- Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O. 16-VI-1997.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O. 11-VI-2003 y sus reformas y adiciones.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O. 28-VI-2006.

ACUERDOS

- Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. D.O. 12-VI-2003.
- Acuerdo emitido por el Magistrado Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por el que se crea la Coordinación de Asuntos Jurídicos la que quedará adscrita directamente a la Presidencia. 16 de marzo de 2005.
- Acuerdo 107/S107 (22-III-2006) mediante el cual la Comisión de Administración aprobó el Acuerdo que establece las normas y políticas generales para la Entrega-Recepción de los asuntos y recursos asignados a los servidores públicos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, y sus anexos.
- Acuerdo No. 071/S3(28-II-2007) mediante el cual en su numeral primero, autorizó la estructura orgánica y los diagramas de puestos del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Acuerdo 110/S4(21-III-2007) mediante el cual en su numeral primero autorizó transferir las funciones y recursos para la asignación y uso de teléfonos celulares, equipos de radiocomunicación y acceso a internet móvil, con que cuenta actualmente la Dirección General de Recursos Humanos a la Dirección General de Recursos Materiales, a partir del 1o. de abril de 2007.
- Acuerdo No. 192/S7(13-VI-2007) mediante el cual en su numeral primero, aprobó el "Manual General de Organización del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación", en los términos presentados en esa sesión.
- Y los demás Acuerdos y Circulares emitidos por la Sala Superior, Comisión de Administración y el Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

OTRAS DISPOSICIONES

- Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O. 20-II-2004, de aplicación supletoria.

III. ATRIBUCIONES**CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. TITULO TERCERO.
CAPITULO IV. Del Poder Judicial.****Artículo 99**

El Tribunal Electoral será, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 de esta Constitución, la máxima autoridad jurisdiccional en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación.

Para el ejercicio de sus atribuciones, el Tribunal funcionará con una Sala Superior así como con Salas Regionales y sus sesiones de resolución serán públicas, en los términos que determine la ley. Contará con el personal jurídico y administrativo necesario para su adecuado funcionamiento.

La Sala Superior se integrará por siete Magistrados Electorales. El Presidente del Tribunal será elegido por la Sala Superior, de entre sus miembros, para ejercer el cargo por cuatro años.

Al Tribunal Electoral le corresponde resolver en forma definitiva e inatacable, en los términos de esta Constitución y según lo disponga la ley, sobre:

I. Las impugnaciones en las elecciones federales de diputados y senadores;

II. Las impugnaciones que se presenten sobre la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos que serán resueltas en única instancia por la Sala Superior.

La Sala Superior realizará el cómputo final de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, una vez resueltas, en su caso, las impugnaciones que se hubieren interpuesto sobre la misma, procediendo a formular la declaración de validez de la elección y la de Presidente Electo respecto del candidato que hubiese obtenido el mayor número de votos;

III. Las impugnaciones de actos y resoluciones de la autoridad electoral federal, distintas a las señaladas en las dos fracciones anteriores, que violen normas constitucionales o legales;

IV. Las impugnaciones de actos o resoluciones definitivos y firmes de las autoridades competentes de las entidades federativas para organizar o calificar los comicios o resolver las controversias que surjan durante los mismos, que puedan resultar determinantes para el desarrollo del proceso respectivo o el resultado final de las elecciones. Esta vía procederá solamente cuando la reparación solicitada sea material y jurídicamente posible dentro de los plazos electorales y sea factible antes de la fecha constitucional o legalmente fijada para la instalación de los órganos o la toma de posesión de los funcionarios elegidos;

V. Las impugnaciones de actos y resoluciones que violen los derechos políticos electorales de los ciudadanos de votar, ser votado y de afiliación libre y pacífica para tomar parte en los asuntos políticos del país, en los términos que señalen esta Constitución y las leyes;

VI. Los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal y sus servidores;

VII. Los conflictos o diferencias laborales entre el Instituto Federal Electoral y sus servidores;

VIII. La determinación e imposición de sanciones en materia, y

IX. Las demás que señale la ley.

Cuando una Sala del Tribunal Electoral sustente una tesis sobre la inconstitucionalidad de algún acto o resolución o sobre la interpretación de un precepto de esta Constitución, y dicha tesis pueda ser contradictoria con una sostenida por las Salas o el Pleno de la Suprema Corte de Justicia, cualquiera de los Ministros, las Salas o las partes, podrán denunciar la contradicción, en los términos que señale la ley, para que el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación decida en definitiva cuál tesis debe prevalecer. Las resoluciones que se dicten en este supuesto no afectarán los asuntos ya resueltos.

La organización del Tribunal, la competencia de las Salas, los procedimientos para la resolución de los asuntos de su competencia, así como los mecanismos para fijar criterios de jurisprudencia obligatorios en la materia, serán los que determinen esta Constitución y las leyes.

La administración, vigilancia y disciplina en el Tribunal Electoral corresponderán, en los términos que señale la ley, a una Comisión del Consejo de la Judicatura Federal, que se integrará por el Presidente del Tribunal Electoral, quien la presidirá; un Magistrado Electoral de la Sala Superior designado por insaculación; y tres miembros del Consejo de la Judicatura Federal. El Tribunal propondrá su presupuesto al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su inclusión en el proyecto de presupuesto del Poder Judicial de la Federación. Asimismo, el Tribunal expedirá su Reglamento Interno y los acuerdos generales para su adecuado funcionamiento.

Los Magistrados Electorales que integren la Sala Superior y las regionales serán elegidos por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes de la Cámara de Senadores, o en sus recesos por la Comisión Permanente, a propuesta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La ley señalará las reglas y el procedimiento correspondientes.

Los Magistrados Electorales que integren la Sala Superior deberán satisfacer los requisitos que establezca la ley, que no podrán ser menores a los que se exigen para ser Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y durarán en su encargo diez años improrrogables. Las renunciaciones, ausencias y licencias de los Magistrados Electorales de la Sala Superior serán tramitadas, cubiertas y otorgadas por dicha Sala, según corresponda, en los términos del artículo 98 de esta Constitución.

Los Magistrados Electorales que integren las salas regionales deberán satisfacer los requisitos que señale la ley, que no podrán ser menores a los que se exigen para ser Magistrado de Tribunal Colegiado de Circuito. Durarán en su encargo ocho años improrrogables, salvo si son promovidos a cargos superiores.

El personal del Tribunal regirá sus relaciones de trabajo conforme a las disposiciones aplicables al Poder Judicial de la Federación y a las reglas especiales y excepciones que señale la ley.

LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. TITULO DECIMO PRIMERO. Del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. CAPITULO I. De su Integración y Funcionamiento.

ARTICULO 186

En los términos de lo dispuesto por los artículos 41, fracción IV, 60, párrafos segundo y tercero, y 99, párrafo cuarto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Tribunal Electoral, de conformidad con lo que señalen la propia Constitución y las leyes aplicables, es competente para:

I. Resolver, en forma definitiva e inatacable, las impugnaciones sobre las elecciones federales de diputados y senadores;

II. Resolver, en una sola instancia y en forma definitiva e inatacable, las impugnaciones sobre la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. Una vez resueltas las que se hubieren interpuesto, la Sala Superior, a más tardar el 6 de septiembre del año de la elección, realizará el cómputo final, procediendo a formular la declaración de validez de la elección y la de Presidente Electo respecto del candidato que hubiese obtenido el mayor número de votos.

La declaración de validez de la elección y la de Presidente Electo formulada por la Sala Superior, se notificará a la Mesa Directiva de la Cámara de Diputados para el mes de septiembre del año de la elección, a efecto de que esta última ordene de inmediato, sin más trámite, la expedición y publicación del Bando Solemne a que se refiere la fracción I del artículo 74 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

III. Resolver, en forma definitiva e inatacable, las controversias que se susciten por:

a) Actos y resoluciones de la autoridad electoral federal distintos a los señalados en las fracciones I y II anteriores, que violen normas constitucionales o legales;

b) Actos y resoluciones definitivos y firmes de las autoridades competentes para organizar, calificar o resolver las impugnaciones en los procesos electorales de las entidades federativas, que puedan resultar determinantes para el desarrollo del proceso electoral respectivo o el resultado final de las elecciones. Esta vía procederá solamente cuando se viole algún precepto establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la reparación solicitada sea material y jurídicamente posible dentro de los plazos electorales, y sea factible antes de la fecha constitucional o legalmente fijada para la instalación de los órganos o la toma de posesión de los funcionarios electos;

c) Actos y resoluciones que violen los derechos político-electorales de los ciudadanos de votar y ser votado en las elecciones populares, asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos y afiliarse libre e individualmente a los partidos políticos, siempre y cuando se hubiesen reunido los requisitos constitucionales y los que se señalen en las leyes para su ejercicio;

d) Conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores, y

e) Conflictos o diferencias laborales entre el Instituto Federal Electoral y sus servidores.

IV. Fijar jurisprudencia en los términos de los artículos 232 al 235 de esta ley;

V. Resolver, en forma definitiva e inatacable, sobre la determinación e imposición de sanciones en la materia;

VI. Elaborar anualmente el proyecto de su Presupuesto y proponerlo al presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su inclusión en el del Poder Judicial de la Federación;

VII. Expedir su Reglamento Interno y los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento;

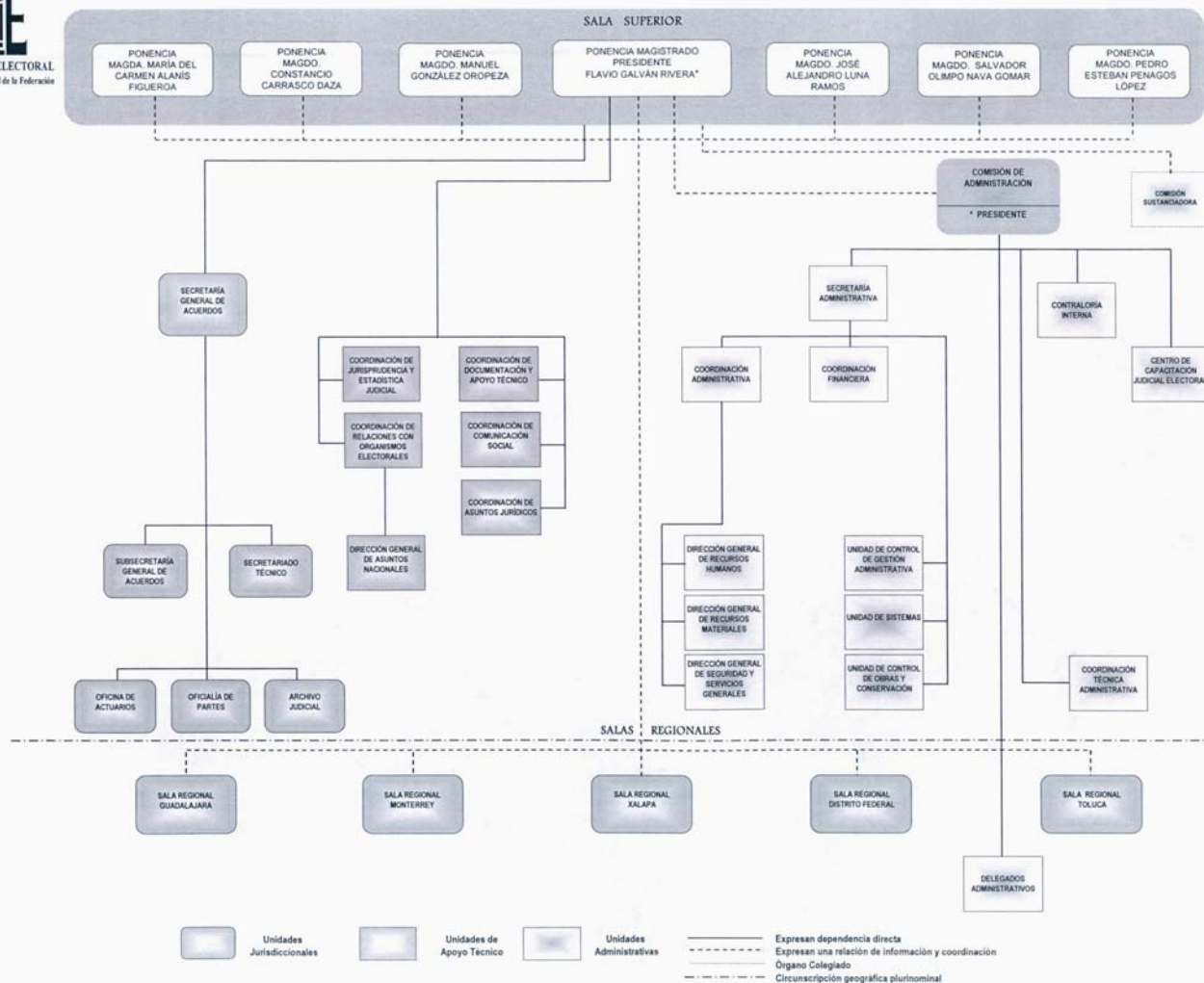
VIII. Desarrollar directamente o por conducto del Centro de Capacitación Judicial Electoral, tareas de formación, investigación, capacitación y difusión en la materia;

IX. Conducir las relaciones con otros tribunales electorales, autoridades e instituciones, nacionales e internacionales, y

X. Las demás que le señalen las leyes

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA



V. ESTRUCTURA ORGANICA

- 0.1.0.0.0.0.0 Sala Superior
 - 0.1.8.0.0.0.0 Secretaría General de Acuerdos
 - 0.1.8.0.0.0.1.0 Oficina de Actuarios
 - 0.1.8.0.0.0.2.0 Oficialía de Partes
 - 0.1.8.0.0.0.3.0 Archivo Judicial
 - 0.1.8.0.0.1.0.0 Secretariado Técnico
 - 0.1.8.0.0.2.0.0 Subsecretaría General de Acuerdos
- 0.1.9.0.0.0.0.0 Comisión Sustanciadora
- 0.2.0.0.0.0.0.0 Comisión de Administración
 - 0.2.0.0.0.1.0.0 Coordinación Técnica Administrativa
 - 0.2.0.0.1.0.0.0 Centro de Capacitación Judicial Electoral
 - 0.2.1.0.0.0.0.0 Contraloría Interna
- 0.2.2.0.0.0.0.0 Secretaría Administrativa
 - 0.2.2.0.0.0.1.0 Unidad de Control de Obras y Conservación
 - 0.2.2.0.1.0.0.0 Unidad de Control de Gestión Administrativa
 - 0.2.2.0.2.0.0.0 Unidad de Sistemas
- 0.2.2.1.0.0.0.0 Coordinación Administrativa
 - 0.2.2.1.1.0.0.0 Dirección General de Recursos Humanos
 - 0.2.2.1.2.0.0.0 Dirección General de Recursos Materiales
 - 0.2.2.1.3.0.0.0 Dirección General de Seguridad y Servicios Generales
- 0.2.2.2.0.0.0.0 Coordinación Financiera
- 0.3._.0.0.0.0.0 Sala Regional
 - 0.3._.0.0.0.0.1.0 Secretaría General de Acuerdos de Sala Regional
 - 0.3.0.0.0.0.2.0 Delegación Administrativa
- 1.0.0.0.0.0.0.0 Presidencia
 - 1.0.0.1.0.0.0.0 Coordinación de Jurisprudencia y Estadística Judicial
 - 1.0.0.2.0.0.0.0 Coordinación de Relaciones con Organismos Electorales
 - 1.0.0.2.1.0.0.0 Dirección General de Asuntos Nacionales
 - 1.0.0.3.0.0.0.0 Coordinación de Documentación y Apoyo Técnico
 - 1.0.0.4.0.0.0.0 Coordinación de Comunicación Social
 - 1.0.0.5.0.0.0.0 Coordinación de Asuntos Jurídicos

VI. OBJETIVO Y FUNCIONES**0.1.0.0.0.0.0 SALA SUPERIOR****OBJETIVO**

Garantizar en el marco de los principios de constitucionalidad, legalidad e imparcialidad los actos y resoluciones de los medios de impugnación interpuestos por los diferentes actores en el ámbito electoral.

FUNCIONES

- Conocer y resolver en forma definitiva e inatacable las impugnaciones que se presenten sobre la elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos.
- Realizar el cómputo final de la elección a Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, previa resolución, en su caso, de las impugnaciones que se hubieren interpuesto sobre la misma.

- Formular la declaración que valida la elección de Presidente Electo, al candidato que haya obtenido mayor número de votos.
- Comunicar de inmediato a la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión los resultados que validan la elección a Presidente de la República, para los efectos constitucionales procedentes.
- Resolver en forma definitiva e inatacable los juicios de inconformidad que en segunda instancia le presenten en contra de las resoluciones emitidas por las Salas Regionales, recaídas a los medios de impugnación en materia electoral en las elecciones Federales de Diputados y/o Senadores.
- Conocer, sustanciar y resolver en única instancia los recursos de apelación interpuestos contra los actos y resoluciones del Consejo General, del Consejero Presidente, de la Junta General Ejecutiva, del Instituto Federal Electoral, así como en contra del informe rendido por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, ante la Comisión Nacional de Vigilancia y el Consejo General del Instituto.
- Resolver en única instancia y en forma definitiva e inatacable, los recursos de apelación interpuestos contra actos y/o resoluciones de la Autoridad Electoral Federal, durante el tiempo en que no se desarrollen procesos electorales.
- Fallar en única instancia ratificando, modificando o anulando el acto o resolución reclamado, de conformidad con los términos de la Ley en la materia, los Juicios de Revisión Constitucional Electoral en contra de los actos o resoluciones definitivos y firmes de las autoridades competentes - para organizar, calificar o resolver las impugnaciones de los procesos electorales en las entidades federativas - cuando violen un precepto de la Constitución determinante para el desarrollo del proceso electoral o del resultado final de las elecciones de Gobernadores, del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, de Diputados Locales, de Diputados a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, así como de ayuntamientos o de los titulares de los órganos político-administrativos del Distrito Federal.
- Determinar en única instancia y en forma definitiva e inatacable con previo cumplimiento de los requisitos establecidos por nuestra Carta Magna y por las leyes de la materia, los juicios para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano promovidos por la violación de los derechos de votar y ser votado en las elecciones populares asociándose individual y libremente para participar en forma pacífica en los asuntos políticos del país.
- Dirimir los conflictos o diferencias laborales entre el Tribunal Electoral y sus servidores, los existentes entre el Instituto Federal Electoral y sus servidores, así como los que se susciten entre la Sala Superior y sus servidores.
- Aplicar las sanciones a ciudadanos, partidos políticos; organizaciones de agrupaciones; de acuerdo a lo dispuesto en la ley en la materia.
- Apercibir, amonestar e imponer multas hasta por 200 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a aquellas personas que falten al respeto a algún órgano o integrante del Tribunal Electoral, en las promociones que hagan o cuando presenten impugnaciones o escritos frívolos o sin fundamento.
- Fijar la jurisprudencia obligatoria de acuerdo con las reglas establecidas por la ley en la materia.
- Presentar oportunamente al Presidente del Tribunal Electoral, las denuncias de contradicción de tesis a que se refiere el párrafo quinto del artículo 99 Constitucional.
- Recibir, analizar y conceder licencias a los Magistrados Electorales que la integran, siempre que éstas no excedan de un mes, en caso contrario someter los permisos a la aprobación de la Cámara de Senadores o a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión.
- Elegir a su Presidente de entre sus integrantes, así como al Presidente Interino o Sustituto para cubrir las ausencias de aquél, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 190 de la Ley Orgánica y 4 de su Reglamento
- Conocer y aceptar, cuando así lo considere procedente, la renuncia al cargo, formulada por su Presidente.
- Elegir mediante insaculación de entre sus miembros, a excepción del Presidente, al Magistrado que integre la Comisión de Administración.
- Designar a su representante ante la Comisión Sustanciadora del Tribunal Electoral.

- Aprobar las propuestas de nombramiento del personal jurídico, administrativo y/o técnico que requiera para el desarrollo de las funciones, ámbito de su competencia, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comisión de Administración.
- Formular el programa anual de sesiones, tomando en cuenta los plazos electorales.
- Dirimir los conflictos de competencia que se susciten entre las Salas Regionales.
- Conocer y resolver sobre las excusas o impedimentos de los Magistrados Electorales que la integran.
- Vigilar que se dé cumplimiento a las normas y los procedimientos de registro y de seguimiento relacionados con la presentación de la Declaración de la Situación Patrimonial de los servidores de la Sala Superior ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Recibir, analizar y en su caso aprobar el Reglamento Interno, que le presente a su consideración la Comisión de Administración y emitir los acuerdos generales en las materias de su competencia.
- Nombrar, al Magistrado que realice el engrose del fallo, cuando el proyecto de resolución del ponente no hubiere sido aprobado por la propia Sala, a propuesta que para tal fin formule el Presidente del Tribunal Electoral.
- Autorizar la integración de los Comités necesarios para la atención de los asuntos, materia de su competencia.
- Dictar y publicar en el Diario Oficial de la Federación, de considerarse pertinente, los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las Salas, materia de su competencia.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Reglamento Interno.

0.1.8.0.0.0.0 SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

OBJETIVO

Apoyar a la Sala Superior con acciones de carácter técnico jurídico que faciliten el cumplimiento de las atribuciones que le han sido conferidas a dicha Sala.

FUNCIONES

- Recibir, analizar y autorizar con su firma las actuaciones en donde intervengan la Sala Superior y/o el Presidente del Tribunal Electoral.
- Realizar las certificaciones necesarias y revisar el adecuado engrose de las resoluciones o sentencias emitidas por la Sala Superior, a las impugnaciones interpuestas.
- Dar cuenta respecto a los asuntos no competencia de los Magistrados o de aquellos acordados por la Sala Superior, así como tomar las votaciones y formular las actas correspondientes en cada una de sus sesiones.
- Dirigir la formulación de los proyectos relacionados con los manuales de organización y de procedimientos, incluyendo los instructivos de las áreas de su adscripción, así como vigilar su cumplimiento y aplicación, previa autorización del Presidente del Tribunal Electoral.
- Formular y someter a la consideración y autorización del Presidente del Tribunal Electoral, los lineamientos generales, que deberán observar irrestrictamente las Salas Regionales durante los procesos electorales federales, para la identificación e integración de los expedientes y el funcionamiento de los archivos jurisdiccionales correspondientes.
- Supervisar el correcto funcionamiento del Archivo Judicial de conformidad con los lineamientos generales aprobados previamente por el Presidente del Tribunal Electoral. Dichos lineamientos se relacionan con la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales a su cargo.
- Dirigir y supervisar el cumplimiento y operación de los mecanismos de recepción, registro, control y asignación de los expedientes de los medios de impugnación a los Magistrados Electorales, para su sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, atendiendo al orden de entrada de los expedientes y al orden alfabético de los apellidos de los Magistrados que integran la Sala Superior.
- Ordenar y vigilar que las notificaciones de las actas, los acuerdos o las sentencias emitidas por la Sala Superior, se realicen en tiempo y forma.

- Dirigir y coordinar la formulación de los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional que le competan y que le sean requeridos por la Sala Superior o el Presidente del Tribunal Electoral.
- Publicar en los estrados de la Sala Superior, aquellos asuntos a resolver en las sesiones públicas programadas por ésta.
- Recibir de los Magistrados original y copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en las sesiones respectivas, y verificar que oportunamente se entregue copia de éstos a los Magistrados restantes que integran la Sala Superior.
- Asistir invariablemente a las audiencias que se celebren sobre los asuntos que le competan a la Sala Superior.
- Verificar el quórum legal en las sesiones públicas de la Sala Superior.
- Expedir los certificados de constancias que se requieran.
- Gestionar ante la instancia correspondiente, la publicación en el Diario Oficial de la Federación, los actos que determinen el Presidente del Tribunal Electoral o la Sala Superior.
- Legalizar con autorización del Presidente de la Sala Superior, en el ámbito de su competencia, las firmas de los servidores públicos cuando así lo exija la ley y realizar el registro y control de éstas.
- Legalizar con su firma, las actuaciones realizadas por la Sala Superior, en cumplimiento a su ámbito atribucional.
- Supervisar la formulación de las versiones estenográficas que se deriven de las sesiones públicas celebradas por la Sala Superior.
- Informar permanentemente al Presidente del Tribunal Electoral, el desahogo de los asuntos de su competencia y sobre el funcionamiento de las áreas de su adscripción.
- Promover entre los titulares de las áreas de su adscripción, la adecuada atención de las solicitudes de acceso a la información, y cumplir con las obligaciones que en materia de transparencia le precise el ordenamiento jurídico de la materia.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la Sala Superior o el Presidente del Tribunal Electoral.

0.1.8.0.0.1.0 OFICINA DE ACTUARIOS

OBJETIVO

Practicar en el tiempo y forma establecidos por los ordenamientos legales en el ámbito electoral, las diligencias y notificaciones de los expedientes que le hayan sido turnados, guardando absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados.

FUNCIONES

- Recibir, analizar y distribuir entre los actuarios de su adscripción, los documentos necesarios para la realización de las notificaciones y diligencias instruidas por la Sala Superior.
- Realizar el registro, control y seguimiento relativos a las diligencias y notificaciones efectuadas por los actuarios de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos en la materia.
- Distribuir oportunamente la documentación jurisdiccional de salida generada por la Sala Superior a otras dependencias, instituciones o particulares señalados, de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.
- Apoyar al Secretario General de Acuerdos en la formulación y actualización de los manuales de procedimientos del ámbito de competencia de la Oficina de Actuarios.
- Dirigir y orientar permanentemente el desarrollo de las funciones de los actuarios de su adscripción, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido por los ordenamientos legales para tal fin.
- Formular los programas de trabajo de la Oficina y mantener permanentemente informado al Secretario General de Acuerdos sobre éstos y respecto de los avances y resultados obtenidos en su ejecución.
- Elaborar los informes periódicos, que en el ámbito de su competencia le sean requeridos por el Secretario General de Acuerdos.

- Diseñar y proponer para la autorización del Secretario General de Acuerdos, la instrumentación y ejecución de estrategias y acciones que garanticen el adecuado funcionamiento de la Oficina de Actuarios.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Sala Superior, el Presidente del Tribunal Electoral, el Magistrado o el Secretario General de Acuerdos.

0.1.8.0.0.2.0 OFICIALIA DE PARTES

OBJETIVO

Recibir y distribuir en tiempo y forma la documentación sustantiva de entrada a la Sala Superior del Tribunal Electoral, de conformidad con las disposiciones legales y administrativas establecidas, manteniendo absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados.

FUNCIONES

- Recibir la documentación sustantiva y previo análisis de ésta, asentar en el original y en la copia el sello de entrada, el cual contiene fecha y hora de recepción, así como, el número de fojas que integran al documento, y el número de anexos que la acompañan; distribuyendo en forma oportuna en su caso, las copias que corran agregadas al original.
- Dirigir y supervisar la adecuada y oportuna integración e identificación de los expedientes jurisdiccionales, de conformidad con el procedimiento establecido en la materia.
- Requisitar los formatos de correspondencia recabando firmas de recibido e integrar las carpetas con el consecutivo de éstos.
- Formular y actualizar los manuales de procedimientos y las políticas de operación que normen el funcionamiento del área y previa aprobación de la Secretaría General de Acuerdos, establecer su observancia irrestricta por parte del personal adscrito a la Oficialía de Partes.
- Vigilar la adecuada operación así como la permanente actualización de los mecanismos de registro, control y custodia de la diversa documentación que respalde tanto la recepción como el turno de la correspondencia de entrada.
- Turnar la documentación recibida de manera oportuna al Magistrado Electoral correspondiente, de conformidad con las disposiciones establecidas.
- Proporcionar a los Magistrados Electorales y demás personal autorizado de la Sala Superior, la información que requiera en apoyo a la sustanciación y resolución de los expedientes a su cargo.
- Elaborar los informes periódicos, cualitativos y cuantitativos que en el ámbito de su competencia le sean requeridos por la superioridad.
- Someter a la consideración del Secretario General de Acuerdos, aquellas propuestas de mejoras para el adecuado otorgamiento de los servicios, marco de su actuación.
- Informar permanentemente al titular de la Secretaría General de Acuerdos, los resultados obtenidos en el desarrollo de sus funciones asignadas.
- Operar, previa autorización de la Secretaría General, aquellos sistemas automatizados que permitan agilizar la prestación de los servicios que le han sido conferidos y salvaguardar las fuentes de información para su posterior consulta o depuración.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Sala Superior, el Presidente del Tribunal Electoral, el Magistrado o el Secretario General de Acuerdos.

0.1.8.0.0.3.0 ARCHIVO JUDICIAL

OBJETIVO

Efectuar el registro, control, resguardo y la conservación de los expedientes resueltos por la Sala Superior y los remitidos por las Salas Regionales, durante los plazos legales y conforme a los lineamientos establecidos al respecto, guardando absoluta discrecionalidad de los asuntos encomendados.

FUNCIONES

- Formular y convenir con el Secretario General de Acuerdos, los criterios para la custodia, consulta y depuración de los expedientes jurisdiccionales, en concordancia con los ordenamientos jurídicos de la materia.
- Proporcionar al personal autorizado de la Sala Superior, de acuerdo a la normatividad, los expedientes para su consulta, sin que ello obstaculice su sustanciación o resolución.
- Identificar técnicamente los expedientes que correspondan a la Sala Superior y a las Salas Regionales, por el tipo de medio de impugnación interpuesto.
- Proporcionar a quienes tengan reconocida su calidad de partes, copias simples o certificadas a su costa, de los expedientes que obran en poder del Archivo Judicial.
- Recibir, concentrar, custodiar y conservar los expedientes resueltos por la Sala Superior y por las Salas Regionales, al concluir el proceso electoral previa revisión del envío que hagan éstas últimas, en apego a los procedimientos establecidos.
- Formular, para su aprobación correspondiente, los manuales de procedimientos del Archivo Judicial, para su observancia y cumplimiento por parte del personal adscrito, así como por parte de los usuarios del servicio.
- Proponer al Secretario General de Acuerdos las acciones de mejora y promover ante él, para su aprobación, la sistematización automatizada de los procesos de trabajo.
- Informar oportunamente al Secretario General de Acuerdos, sobre las irregularidades detectadas en los expedientes y documentos bajo su resguardo, derivados de los envíos, consultas, reproducciones o de la propia custodia entre otras, a efecto de subsanar éstas y en su caso, de resultar procedente, promover el fincamiento de las responsabilidades a que haya lugar.
- Realizar periódicamente los inventarios físicos de los expedientes y documentos ingresados al Archivo Judicial, clasificándolos por tipo de asunto, sala y plazos de conservación, a efecto de evitar diferencias en su existencia.
- Promover, previa aprobación del Secretario General de Acuerdos, reuniones de trabajo entre los titulares de los archivos jurisdiccionales de las Salas Regionales a efecto de intercambiar experiencias técnicas y apoyar a éstos, en la unificación de criterios de operación en apego a las disposiciones aplicables.
- Elaborar y presentar al Secretario General de Acuerdos en forma periódica y en caso extraordinario, los informes de actividades desarrolladas en el Archivo Judicial, los reportes cuantitativos de los servicios prestados y de las existencias documentales debidamente clasificadas.
- Proponer para su aprobación, los mecanismos e instrumentos necesarios para el acomodo de los expedientes, la seguridad y conservación de éstos, así como su respaldo en caso de ser necesario.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Presidente del Tribunal Electoral, la Sala Superior, el Magistrado o el Secretario General de Acuerdos.

0.1.8.0.0.1.0.0 SECRETARIADO TECNICO**OBJETIVO**

Auxiliar y apoyar a la Secretaría General de Acuerdos, en el desarrollo de las funciones que le han sido conferidas por disposición legal.

FUNCIONES

- Formular los informes de actividades de la Secretaría General de Acuerdos y de las áreas de apoyo que la conforman para su validación y posterior envío al Presidente del Tribunal Electoral y de conformidad a los criterios e indicaciones establecidas por dicha Secretaría.
- Establecer previa autorización del Secretario General de Acuerdos, los mecanismos de registro, control y actualización de información jurisdiccional, ámbito de competencia de la Secretaría, para la formulación de los informes estadísticos que sean requeridos por la Sala Superior o el Presidente del Tribunal Electoral.

- Formular la lista de los asuntos a resolver en cada una de las sesiones públicas correspondientes y previa validación del titular de la Secretaría difundirla oportunamente en los estrados de la Sala Superior.
- Recibir y gestionar la inserción en el Diario Oficial de la Federación, de la información o documentación que el Presidente del Tribunal Electoral determine deba ser publicada.
- Convenir con el Secretario General de Acuerdos, las acciones, criterios y mecanismos necesarios para apoyar a los secretariados técnicos de las Salas Regionales.
- Formular, integrar y presentar, contando con el apoyo de la Coordinación de Documentación y Apoyo Técnico, las relatorías de las reuniones nacionales de Magistrados Electorales que se celebren.
- Dirigir y supervisar la integración, actualización y control de los archivos no judiciales de la Secretaría General de Acuerdos, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- Colaborar en la formulación de las actas de las sesiones públicas celebradas por la Sala Superior.
- Efectuar el registro cronológico de las diferentes sesiones públicas y reuniones internas, celebradas por la Sala Superior, para proporcionar con veracidad los informes requeridos.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Sala Superior, el Presidente del Tribunal Electoral o el Secretario General de Acuerdos.

0.1.8.0.0.2.0.0 SUBSECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

OBJETIVO

Coadyuvar al desarrollo de la actividad jurisdiccional de la Sala Superior y de la Secretaría General de Acuerdos, mediante el cumplimiento de las atribuciones que por disposición legal le corresponde realizar.

FUNCIONES

- Atender y despachar los asuntos que competen a la Secretaría General de Acuerdos, durante las ausencias temporales de su titular.
- Coadyuvar a la Secretaría General de Acuerdos en la supervisión del funcionamiento de sus áreas de apoyo: Secretariado Técnico, Oficina de Actuarios, Oficialía de Partes y Archivo Judicial.
- Colaborar con el Secretario General de Acuerdos en la realización de las certificaciones necesarias, para el engrose de las sentencias emitidas por la Sala Superior.
- Apoyar en la formulación, integración y presentación de los manuales específicos de organización, así como, de procedimientos y de los instructivos para las diferentes áreas de apoyo que integran a la Secretaría General de Acuerdos.
- Apoyar a la Secretaría General de Acuerdos en la formulación de los lineamientos generales para el adecuado funcionamiento de los archivos judiciales de la Sala Superior y de las Salas Regionales, al igual que en las disposiciones a seguir con el fin de identificar e integrar los expedientes, para su presentación y aprobación por parte del Presidente del Tribunal Electoral.
- Auxiliar a la Secretaría General de Acuerdos en la formulación de los lineamientos generales para la integración, control, conservación y consulta de los expedientes jurisdiccionales a su cargo, así como de los criterios correspondientes para su depuración.
- Colaborar con la Secretaría General de Acuerdos en la asignación de los asuntos interpuestos ante el Tribunal Electoral, entre los Magistrados Electorales de la Sala Superior, observando los criterios establecidos para el Control del Turno.
- Integrar las carpetas que contienen las copias de los proyectos de resolución relacionados con los asuntos enlistados para el desarrollo de las sesiones de la Sala Superior, ordenando y verificando que se distribuyan oportunamente a cada uno de los Magistrados Electorales, previo a su celebración.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Sala Superior, el Presidente del Tribunal Electoral o el Secretario General de Acuerdos.

0.1.9.0.0.0.0 COMISION SUSTANCIADORA**OBJETIVO**

Sustanciar los expedientes derivados de los conflictos laborales suscitados entre el Tribunal Electoral y sus servidores; los relativos a la imposición de sanciones en razón de irregularidades o faltas administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones; presentar los dictámenes ante la Sala Superior o la Comisión de Administración, según sea el caso, así como dictar las providencias necesarias para lograr la eficacia y celeridad de los asuntos de su competencia, en apego al Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

FUNCIONES

- Recibir las demandas que se presenten con motivo de un conflicto o diferencia laboral entre el Tribunal Electoral y sus servidores, dándoles el trámite que corresponda de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- Llevar a cabo la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, dentro de la cual se abrirá el período de recepción de pruebas, calificándose las mismas, admitiendo las que se estime pertinentes y desechando aquellas que resulten notoriamente inconducentes o contrarias a la moral o al derecho, o que no tengan relación con la litis.
- Desahogar las diligencias respecto a las pruebas admitidas a las partes.
- Solicitar que, en casos extraordinarios y antes de emitir el dictamen, se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba.
- Formular y presentar a la Sala Superior el dictamen correspondiente a los expedientes sustanciados.
- Recibir, analizar y sustanciar las demandas relacionadas con la imposición de sanciones de los servidores del Tribunal Electoral por las irregularidades o faltas administrativas en que incurran en el desempeño de sus funciones, así como formular y presentar el dictamen correspondiente a la Comisión de Administración o ante la instancia competente facultada por el órgano colegiado citado para su resolución.
- Dictar las providencias que estime convenientes para lograr la mayor eficacia y celeridad en la tramitación de los asuntos de su competencia.
- Declarar de oficio su incompetencia, si de las demandas o durante la secuela de los procedimientos resultare a juicio de la Comisión.
- Declarar de oficio o a petición de parte la caducidad.
- Expedir su Reglamento Interior, previa aprobación de la autoridad competente.
- Formular y rendir un informe anual al Presidente del Tribunal Electoral o al Presidente de la Comisión de Administración, según corresponda, de las actividades realizadas.
- Solicitar para el adecuado desempeño de sus funciones, la cooperación de los órganos del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la Sala Superior, o su Presidente.

0.2.0.0.0.0.0 COMISION DE ADMINISTRACION**OBJETIVO**

Velar, en todo momento, por la autonomía del Tribunal Electoral y por la independencia e imparcialidad de sus integrantes, mediante la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial que le compete desarrollar.

FUNCIONES

- Emitir la normatividad y los criterios correspondientes, previo conocimiento de las necesidades detectadas y prevalecientes en las áreas que conforman al Tribunal, para el diseño, modificación y modernización de su estructura orgánica básica.
- Instruir y validar, la formulación del proyecto de Reglamento Interno y someterlo a la autorización de la Sala Superior.
- Establecer los lineamientos, técnicos y administrativos e instruir la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y de servicios que se requieran para el eficiente despacho de los asuntos encomendados a cada área administrativa.

- Vigilar y reorientar en su caso, en el ámbito de su competencia el buen desempeño y funcionamiento del Tribunal Electoral.
- Instruir al área correspondiente, ámbito de su competencia, a fin de integrar y poner en funcionamiento los Comités que sean necesarios para la atención de los asuntos prioritarios.
- Disponer e instruir lo conducente para la adecuada instalación de la Sala Regional, que ejerza jurisdicción en el ámbito territorial respectivo, en donde se lleven a cabo elecciones extraordinarias, a efecto de conocer y resolver la interposición de los recursos de apelación en la etapa previa del proceso o los juicios de inconformidad en la etapa de resultados.
- Emitir las normas y disposiciones jurídico-administrativas, e instruir el desarrollo de mecanismos que sistematicen y controlen el proceso de selección e ingreso del personal del Tribunal Electoral.
- Expedir las disposiciones normativas, así como los procedimientos que operen y regulen el servicio de carrera judicial del personal sustantivo del Tribunal Electoral, consolidando las acciones de formación, actualización, profesionalización y la especialización de éste, en el ámbito electoral.
- Validar y aprobar los ascensos del personal jurídico, resultantes de la operación del proceso escalafonario, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para este fin.
- Expedir e impulsar la cumplimentación de las bases de coordinación suscritas entre el Instituto de la Judicatura Federal y el Centro de Capacitación Judicial Electoral.
- Instruir la formulación y autorizar la instrumentación del otorgamiento de estímulos al personal del Tribunal Electoral, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y con el propósito de elevar la calidad del trabajo y la calidez de la atmósfera laboral.
- Promover a través del Centro de Capacitación Judicial Electoral, la realización de acciones académicas a nivel nacional y en el extranjero, a fin de elevar el nivel profesional del personal jurídico sobre todo en las áreas prioritarias del quehacer institucional.
- Emitir los lineamientos y disposiciones jurídico - administrativas que las Salas Regionales deban observar irrestrictamente, para cubrir las ausencias de los servidores, conceder licencias, acordar sobre las renunciaciones que presenten los secretarios y demás personal de las salas citadas.
- Establecer y vigilar la operación de los mecanismos para la recepción, atención y resolución de las quejas o denuncias presentadas por cualquier persona contra actos o responsabilidades de los servidores públicos, incluyendo aquellas violaciones a los impedimentos precisados en la Constitución General, para el Poder Judicial de la Federación.
- Nombrar a propuesta del Presidente de la Comisión de Administración, al representante del Tribunal ante la Comisión Sustanciadora, a los titulares de sus órganos auxiliares, así como a los servidores públicos de éstos últimos.
- Aprobar las bases de organización, funcionamiento, coordinación y supervisión que le consignen sus órganos auxiliares.
- Nombrar al Magistrado que determine de entre el Secretario General o en su caso del Secretario de mayor antigüedad de la Sala Regional, en caso de ausencia temporal; tratándose de ausencia definitiva de un Magistrado el Presidente de la Comisión de Administración, procederá a dar aviso a la Suprema Corte de Justicia de la Nación a fin de que se haga la propuesta a la Cámara de Senadores o, en su caso, a la Comisión Permanente del Congreso de la Unión, para que se elija al Magistrado respectivo.
- Conocer y resolver los dictámenes que eleve a su consideración la Comisión Sustanciadora, con motivo de los conflictos laborales entre el Tribunal y sus servidores e imponer las sanciones cuando así corresponda.
- Establecer las medidas disciplinarias de apercibimiento, amonestación o multas hasta por 180 días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, a aquellas personas que falten al respeto a algún órgano o miembro del Tribunal, en las promociones que realicen ante esta Comisión.
- Conocer y resolver la destitución o suspensión de los Magistrados de las Salas Regionales, cuando incurran en faltas o conductas graves y comunicarla a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para los efectos procedentes.
- Tomar conocimiento y resolver sobre las solicitudes formuladas por la autoridad judicial, que conozca del procedimiento penal, instruido en contra de algún Magistrado de las Salas Regionales, y en razón del sentido de la resolución, lo notificará a dicha autoridad. Cualquier desacato previo o contrario a la resolución por parte de la autoridad judicial, se sancionará por lo dispuesto en el Código Penal.

- Formular anualmente, la lista con los nombres de las personas que podrán fungir como peritos ante las Salas del Tribunal Electoral, ordenándola por ramas, especialidades, circunscripciones, y Entidades Federativas y de ser posible por Distritos Electorales uninominales federales.
- Aprobar el anteproyecto de presupuesto, que le someta a su consideración el Presidente, previa elaboración de éste, con los elementos aportados por la Comisión y proponerlo al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a fin de que se incluya en el del Poder Judicial de la Federación, para su envío al titular del Poder Ejecutivo.
- Emitir los lineamientos y disposiciones generales, sistemas y procedimientos para la adecuada administración y ejercicio de los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal Electoral, en concordancia con los programas y objetivos institucionales.
- Planear y conducir la Política Informática y Estadística de la Institución, por conducto de la Secretaría Administrativa, facultada y competente en estas tareas.
- Vigilar, previo establecimiento de las bases y acuerdos generales, las adquisiciones y enajenaciones de bienes, prestación de servicios y contratación de obra, necesarios para el adecuado funcionamiento y desarrollo de los programas del Tribunal, de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 134 Constitucional y a los recursos presupuestales autorizados.
- Coordinar los mecanismos de control, previamente establecidos para la presentación en tiempo y forma de las declaraciones de situación patrimonial ante el Consejo de la Judicatura, por parte de los servidores públicos de las Salas Regionales, de la propia Comisión, y de sus Organos Auxiliares.
- Establecer el calendario de sesiones ordinarias que celebrará la Comisión, a efecto de atender los asuntos relativos a la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Tribunal Electoral y sesiones extraordinarias, cuando así lo amerite.
- Dirigir la formulación del informe anual de actividades de su competencia, a fin de integrarlo al que habrá de presentar su Presidente ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los miembros del Consejo de la Judicatura y los correspondientes del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Reglamento Interno del Tribunal Electoral.

0.2.0.0.0.1.0.0 COORDINACION TECNICA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Brindar el apoyo técnico jurídico para la preparación, integración y revisión de los asuntos que se presentarán a consideración de la Comisión de Administración, así como realizar el seguimiento de los acuerdos emitidos por ésta, de conformidad con las directrices establecidas para ello.

FUNCIONES

- Conocer, integrar, difundir entre las áreas que les compete, y mantener actualizada la base de información relativa a los criterios, acuerdos, lineamientos y procedimientos emitidos por la Comisión de Administración.
- Asesorar y orientar a las áreas de la Secretaría Administrativa, por sí o a través del servidor público inmediato inferior de su adscripción, en la elaboración de la fundamentación jurídica, antecedentes, entre otros aspectos, de las propuestas de puntos de acuerdo a someter a la Comisión de Administración, así como en otros estudios de carácter técnico jurídico requeridos en el ámbito de su competencia.
- Coordinar entre los titulares de las áreas que les compete, la preparación de los puntos de acuerdo de los asuntos que serán sometidos a la consideración de la Comisión de Administración, previamente validados por el Secretario de la Comisión de Administración.
- Formular, preparar y presentar a la consideración del Secretario de la Comisión de Administración los proyectos de las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Administración, para el acuerdo respectivo con el Presidente de la Comisión de Administración, así como el orden del día y demás documentación relacionada con aquellas.
- Integrar la carpeta de información básica de la sesión correspondiente, con todos los documentos necesarios que permitan a los integrantes de la Comisión de Administración, contar con los elementos para la resolución de los asuntos que se traten.

- Enviar en tiempo y forma a los integrantes de la Comisión de Administración, la convocatoria, a la sesión a celebrarse, acompañada de la carpeta de información básica conteniendo la documentación de los asuntos a desahogar, en los términos del Acuerdo 001/S92 (12-I-2005).
- Coordinar y proporcionar el adecuado seguimiento a cada una de las etapas de preparación requeridas para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión de Administración, así como de los acuerdos que se deriven de las mismas.
- Coadyuvar con el Secretario Administrativo en la elaboración de los proyectos de actas correspondientes a cada sesión, para su aprobación posterior.
- Solicitar a los integrantes de la Comisión de Administración, la suscripción de las actas en las que intervinieron y remitirla al Secretario de la Comisión de Administración para su control, registro y custodia.
- Formular los proyectos de oficios de instrucción a cargo del Secretario de la Comisión de Administración dirigidos a las diversas áreas del Tribunal Electoral, en cumplimiento y seguimiento a los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración.
- Elaborar el índice analítico de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración y mantenerlo actualizado a fin de llevar el registro y control de los mismos.
- Archivar y controlar las carpetas presentadas en las sesiones de la Comisión de Administración, de acuerdo a los lineamientos y/o mecanismos de archivo establecidos.
- Preparar y atender con oportunidad, las consultas formuladas por las diversas áreas del Tribunal Electoral, en el ámbito de su responsabilidad.
- Integrar para su validación, el informe anual de labores de la Comisión de Administración, precisando el número de sesiones celebradas, acuerdos emitidos y su clasificación por materia, así como el informe correspondiente a la Coordinación Técnica Administrativa.
- Apoyar al Secretario Administrativo en los trabajos preparatorios a la certificación de los diversos manuales administrativos aprobados por la Comisión de Administración y turnarlos a la Unidad de Control de Gestión Administrativa para su difusión controlada y observancia por parte del área que así le compete.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Comisión de Administración, su Presidente o el Secretario de ésta.

0.2.0.0.1.0.0.0 CENTRO DE CAPACITACION JUDICIAL ELECTORAL

OBJETIVO

Establecer las directrices administrativas, así como los objetivos generales para el desarrollo de las tareas de investigación, formación, capacitación y actualización, mediante la programación y desarrollo de cursos, seminarios y otras actividades docentes, a fin de formar y capacitar al personal jurídico especializado que requiere el Tribunal Electoral y, en su caso, otras instituciones electorales, además de contribuir a la difusión del conocimiento en materia electoral y su área contenciosa, así como la educación cívica y la cultura democrática.

FUNCIONES

- Proponer a la Comisión de Administración, a través de su Presidente, las directrices académicas, de investigación y pedagógicas, así como los objetivos generales para el desarrollo de cursos, talleres, seminarios y otras actividades docentes sobre derecho electoral.
- Definir el programa anual académico, en donde se especifiquen las actividades de investigación, formación, capacitación y actualización de los miembros del Tribunal Electoral y, en su caso, de otras instituciones electorales, para contribuir a su permanente desarrollo profesional, las cuales tendrán el carácter de presencial o virtual.
- Rendir el informe anual de las actividades realizadas y los informes específicos que le sean solicitados por la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y su Comité Académico.

- Participar, en coordinación con el Instituto de la Judicatura Federal-Escuela Judicial, en el desarrollo de acciones y programas académicos establecidos de manera conjunta por la Comisión de Administración.
- Fomentar la participación del personal jurídico del Tribunal en actos y eventos académicos de investigación, capacitación interna y externa, así como con el Consejo de la Judicatura u otras instituciones docentes o de investigación, de conformidad con los lineamientos emitidos por la Comisión de Administración.
- Promover las relaciones de intercambio académico con universidades e instituciones afines nacionales y extranjeras, previa autorización de la Comisión de Administración y su Presidente.
- Impulsar la consolidación de la educación a distancia, a través de la escuela virtual, así como evaluar los objetivos de aprendizaje de los cursos, talleres, seminarios y actividades docentes en esa modalidad.
- Dirigir y coordinar a las diferentes áreas de su adscripción en la elaboración y/o actualización del Manual Específico de Organización, así como los demás manuales de procedimientos e instructivos que fortalezcan las actividades asignadas al Centro de Capacitación.
- Vigilar y evaluar el oportuno, correcto y eficaz desarrollo de las funciones de las áreas que conforman al Centro.
- Representar al Centro de Capacitación Judicial Electoral, ante cualquier institución académica y de investigación pública o privada.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto, a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Comisión de Administración o su Presidente.

0.2.1.0.0.0.0 CONTRALORIA INTERNA

OBJETIVO

Integrar y fortalecer los Sistemas de Control y Evaluación del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, propiciando que éstos asuman un carácter integral, congruente y homogéneo; promover y prevenir la racionalidad en el manejo y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros; así como, vigilar que los servidores públicos cumplan con la normatividad, empleando los medios de control establecidos por la legislación aplicable al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

FUNCIONES

- Coordinar la elaboración del Programa Anual de Control y Auditoría, el cual deberá ser autorizado por la Comisión de Administración; así como, vigilar su cumplimiento.
- Instruir la realización de evaluaciones a las operaciones, registros contables, presupuestales, informes y estados financieros.
- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de control que expida la Comisión de Administración.
- Ordenar la realización de acciones necesarias para llevar a cabo el análisis y evaluación de los sistemas y procedimientos de control interno; así como medir la efectividad de los mismos, a través de los mecanismos que considere procedentes.
- Instruir la realización de auditorías y revisiones tendientes a verificar la asignación y correcta utilización de los recursos financieros, humanos, materiales e informáticos.
- Coordinar la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas a cargo de la administración del Tribunal Electoral.
- Promover ante las instancias competentes la realización y asistencia de los servidores públicos adscritos a la Contraloría Interna, a eventos de capacitación y mejora continua que incidan favorablemente en el desempeño de sus encargos.
- Informar a la Comisión de Administración de los resultados de las auditorías realizadas por la Contraloría Interna y del cumplimiento del Programa de Auditorías aprobado.

- Emitir las opiniones respecto de los asuntos de su competencia, que le soliciten las diversas áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, como apoyo para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- Verificar que se aplique la normatividad en los concursos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios, así como de obra pública.
- Ordenar la atención de las quejas y denuncias que se reciban por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos a efecto de que la Jefatura de Unidad de Responsabilidades determine y aplique, en su caso, las sanciones que resulten procedentes.
- Instruir que se determinen los casos de presunta responsabilidad en que incurran los servidores públicos, como resultado de la realización de las auditorías que se practiquen.
- Asistir con voz, pero sin voto a las reuniones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, de Desincorporación de Bienes Muebles y otros especiales que se establezcan.
- Instruir la intervención de un representante de la Contraloría Interna, para asistir a los actos de entrega - recepción del despacho de los asuntos a cargo de los servidores públicos adscritos al Tribunal que, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, deban elaborar el acta administrativa correspondiente.
- Instruir la implantación y/o actualización del Registro de los Servidores Públicos Sancionados adscritos al Tribunal.
- Promover, a través de una de sus áreas, el cumplimiento en tiempo y forma, de la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial, por parte de los servidores públicos del Tribunal Electoral.
- Ordenar el inicio de los Procedimientos Administrativos y de Responsabilidades que sean necesarios.
- Instruir el seguimiento necesario a los procedimientos de ejecución en los que se haya determinado una resolución mediante la que se imponga, a los servidores públicos involucrados, la aplicación de una sanción económica, a efecto de conocer el cobro de la misma.
- Ordenar la determinación y establecimiento de las sanciones y responsabilidades que resulten aplicables a los servidores públicos involucrados, y notificar su imposición a los implicados, así como, a las autoridades administrativas y legales que proceda.
- Notificar al servidor público que resulte responsable, la suspensión temporal de su empleo, que en su caso se haya determinado por la Jefatura de Unidad de Responsabilidades, si a su juicio resulta conveniente para la conducción o continuación de las investigaciones, de acuerdo a lo establecido en la fracción V del artículo 134 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Firmar, con base en los dictámenes técnicos, contables, financieros y de responsabilidades, la resolución definitiva por los actos analizados e investigados, que proponga la Jefatura de Unidad de Responsabilidades.
- Calificar los pliegos preventivos y definitivos de responsabilidades que formulen las unidades administrativas del Tribunal Electoral, y en su caso dispensar dichas responsabilidades, en los términos de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal, la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y sus Reglamentos.
- Firmar las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Instruir la recepción y atención de las inconformidades interpuestas por actos que contravengan las disposiciones en materia de adquisiciones y obra pública, así como autorizar la emisión de los dictámenes correspondientes.
- Ordenar la programación y realización de auditorías, investigaciones, inspecciones, visitas o autos de fiscalización relacionados con su competencia.
- Promover ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Tribunal Electoral, cuando así se requiera, la formulación de las querellas y denuncias a que haya lugar.
- Requerir a las áreas administrativas del Tribunal Electoral, la información necesaria para cumplir con sus atribuciones, y brindar la asesoría que le requieran en el ámbito de su competencia.

- Instruir la realización y cumplimiento de programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Tribunal Electoral.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la Comisión de Administración y su Presidente.

0.2.2.0.0.0.0 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Dirigir y coordinar las acciones necesarias para proporcionar los recursos humanos, financieros, materiales, de seguridad y servicios generales que requieran las distintas áreas administrativas que conforman al Tribunal Electoral; vigilando el apego a las políticas y la normatividad emitidas tanto por la Comisión de Administración como por las disposiciones jurídico-administrativas aplicables, a fin de apoyar el desarrollo de las funciones sustantivas y adjetivas, para la consecución de las metas institucionales.

FUNCIONES

- Fungir como Secretario de la Comisión de Administración y concurrir a las sesiones con voz pero sin voto en cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 33 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Difundir entre las áreas que les compete, los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración, a fin de darles puntual cumplimiento en tiempo y forma.
- Vigilar el seguimiento de la aplicación y observancia de los acuerdos emitidos por la Comisión de Administración, y la integración de la documentación que avale su estricto cumplimiento.
- Proponer a la Comisión de Administración las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del área a su cargo, y las que le requiera la Comisión a nivel institucional al amparo de criterios de simplificación y modernización administrativa.
- Establecer, con la aprobación de la Comisión de Administración, las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, de seguridad y de servicios generales, en concordancia con sus funciones y objetivos, promoviendo su actualización y vigilando su cumplimiento por parte de sus áreas de apoyo.
- Someter a la aprobación de la Comisión de Administración el Manual Específico de Organización de la Secretaría y mantener actualizados los correspondientes a las unidades administrativas que la integran; así como participar en la elaboración y actualización de los manuales específicos de las demás áreas del Tribunal Electoral, cuando así se le requiera.
- Definir, de conformidad con la normatividad aplicable, los lineamientos y mecanismos para instrumentar el proceso interno de programación-presupuestación, control presupuestal, evaluación, administración financiera y contabilidad del Tribunal Electoral.
- Someter por conducto del Presidente de la Comisión a la aprobación de la Comisión de Administración, el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos del Tribunal Electoral, así como el Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública; autorizar las erogaciones, a excepción de las que deberán ser consideradas por la Comisión, conforme a las disposiciones generales emitidas, vigilando el ejercicio del presupuesto asignado.
- Implantar, dirigir, controlar y evaluar el sistema de administración y desarrollo del personal que labora en el Tribunal, conforme a las directrices establecidas, vigilando su permanente actualización y cumplimiento.
- Emitir los lineamientos generales que se aprueben para la integración, actualización, control, custodia y depuración, en su caso, de los expedientes personales de los servidores públicos del Tribunal Electoral, así como del archivo administrativo.
- Expedir las certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos.

- Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, así como del Comité de Desincorporación de Bienes Muebles Improductivos a efecto de que las decisiones que se acuerden, estén apegadas a lo dispuesto por los acuerdos 22-05E, 025/S60 y 121/S85.
- Expedir los lineamientos y políticas necesarios para la adecuada aplicación del Acuerdo General número 22-05E de la Comisión de Administración, promoviendo su observancia y cumplimiento de todo lo relacionado con la programación, tramitación, celebración de adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, la contratación de obra pública, prestación de servicios; así como suscribir los contratos o convenios que se deriven de las acciones citadas en representación de la institución.
- Administrar y proveer a las diferentes áreas de la Institución, de acuerdo a las disposiciones aprobadas, los bienes muebles e inmuebles al servicio o propiedad del Tribunal Electoral, instruyendo a sus áreas de apoyo para el registro, control, vigilancia, mantenimiento y conservación de éstos.
- Dirigir y controlar que las acciones de obras nuevas ó mejoras en las instalaciones propiedad del Tribunal Electoral, ó en arrendamiento, cumplan con los lineamientos establecidos en su proceso de adjudicación y ejecución y se apeguen a las disponibilidades presupuestales.
- Dirigir y evaluar la observancia y aplicación de la normatividad en relación a los bienes patrimoniales del Tribunal, su uso, aseguramiento y destino final.
- Dirigir la asesoría y el apoyo técnico necesario, para satisfacer los requerimientos de desarrollo de sistemas automatizados y el procesamiento de información, de las distintas áreas que conforman al Tribunal Electoral.
- Establecer los lineamientos generales aprobados por la Comisión de Administración, para el adecuado funcionamiento y administración de los equipos y dispositivos de comunicación, instalados en la red del Tribunal Electoral, así como con los sistemas de la red mundial de Internet.
- Proponer, fomentar y difundir programas de protección civil en el ámbito del Tribunal Electoral, evaluar sus resultados, y mantener comunicación y coordinación con el Sistema Nacional de Protección Civil.
- Establecer y coordinar la ejecución del Programa de Seguridad y Vigilancia del Tribunal previamente aprobado.
- Dirigir y evaluar la formulación de los informes consolidados financieros, presupuestales y administrativos, así como las alternativas de reorientación instrumentadas para subsanar las desviaciones detectadas entre lo programado y lo ejercido para presentarlos ante la Comisión de Administración.
- Dirigir, validar y presentar para la aprobación de la Comisión de Administración y su posterior envío ante la instancia competente, el Anteproyecto de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Tribunal Electoral.
- Instruir, dirigir y coordinar la atención adecuada de sus áreas de apoyo a las auditorías internas y externas, así como la entrega de la documentación que se solicite, con motivo de las revisiones que se efectúen, seguimientos o atención de instrucciones que dicte la Comisión de Administración, verificando el cumplimiento oportuno de las medidas preventivas procedentes que se señalen para dichas áreas administrativas del Tribunal Electoral, hasta su total solventación.
- Presentar a la Comisión de Administración, los informes de resultados de la gestión, tanto de sus áreas de apoyo, como de las delegaciones administrativas de las Salas Regionales, previa recepción, concentración, análisis, evaluación e integración de los informes remitidos por las áreas en comento, así como los reportes estadísticos formulados en materia administrativa, que le sean requeridos.
- Ejercer las facultades, adicionales a las que le precisen los ordenamientos jurídicos, que mediante acuerdos de la Comisión de Administración o de su Presidente, se le confieran.
- Dirigir y controlar que las áreas de apoyo de la Secretaría den debido cumplimiento a los ordenamientos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y en el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Comisión de Administración o su Presidente.

0.2.2.0.0.1.0.0 UNIDAD DE CONTROL DE OBRAS Y CONSERVACION**OBJETIVO**

Garantizar que el Tribunal Electoral cuente con instalaciones que cumplan adecuadamente en lo arquitectónico y funcional, mediante la administración eficiente de los recursos destinados a la realización de proyectos, obras, trabajos de adecuación y conservación de espacios e inmuebles, y asegurarse de que el crecimiento de la infraestructura sea ordenado y funcional, sujetándose a la normatividad vigente.

FUNCIONES

- Dirigir y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto para cada ejercicio fiscal, los cuales se sujetarán a la aprobación del Secretario Administrativo.
- Dirigir, coordinar y validar la elaboración del Programa Anual de Ejecución de Obras y Conservación de Inmuebles, en concordancia con los recursos presupuestales asignados, las necesidades de espacio y adecuaciones en el Tribunal Electoral, tomando en cuenta las directrices señaladas por el Secretario Administrativo, el Comité de Adquisiciones o la Comisión de Administración.
- Dirigir la planeación, diseño y supervisión en la construcción de espacios e instalaciones para el funcionamiento de las diferentes áreas del Tribunal Electoral.
- Ejercer un control estricto de los recursos presupuestales asignados, y verificar que su aplicación se sujete al Acuerdo General 22-05E y a la normatividad establecida.
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de obra pública.
- Supervisar que las acciones de conservación estén encaminadas a mantener en buen estado la infraestructura inmobiliaria del Tribunal Electoral.
- Vigilar que en los proyectos que se elaboren se cumplan los estándares de espacios y oficinas aprobados por la Comisión de Administración, de acuerdo con el nivel jerárquico de los servidores públicos, la naturaleza de las actividades a desarrollar, la responsabilidad de los recursos a utilizar, entre otros criterios.
- Promover la optimización de los espacios físicos, así como coordinar con la Dirección General de Seguridad y Servicios Generales los trabajos de adaptación y adecuación de oficinas.
- Seleccionar y contratar proveedores y contratistas, ajustándose a los términos y disposiciones de los Acuerdos Generales 22-05E y 025/S60, procurando obtener las mejores ventajas para el Tribunal Electoral, en cuanto a calidad, precio, capacidad y oportunidad, evitando dispendios y conflictos de interés.
- Participar como vocal propietario en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral.
- Validar los dictámenes técnicos, bases, opiniones y demás documentos de su especialidad, necesarios en los procedimientos adjudicatorios, así como los que le sean solicitados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral y la Secretaría Administrativa.
- Gestionar ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos de la Presidencia la formalización de los contratos que se deriven de la adjudicación de obra y trabajos de conservación.
- Participar en la firma de los contratos de obra pública y convenios modificatorios, que se formalicen para efectuar adecuaciones, remodelaciones y construcciones en inmuebles del Tribunal Electoral, previamente autorizados por el Comité de Adquisiciones o por la Comisión de Administración.
- Autorizar, gestionar y promover la formalización de los pedidos u órdenes de trabajo, ante las instancias competentes.
- Emitir los oficios de requerimiento o apercibimiento a los proveedores y contratistas, en caso de incumplimiento de las especificaciones pactadas.
- Autorizar con su cargo y firma, la apertura de las bitácoras de obra e instruir al personal de supervisión interna o externa, la verificación de que los conceptos de mayor relevancia y/o peso específico de obra, se registren en las bitácoras y que se realicen correctamente.
- Autorizar el pago de las estimaciones, conceptos extraordinarios y finiquitos que sean procedentes, y la solicitud de pago de servicios para su trámite correspondiente ante el área competente de la Dirección General de Recursos Materiales.

- Solicitar la autorización del Secretario Administrativo para contratar trabajos de obra pública o servicios relacionados con la misma, mediante adjudicaciones directas.
- Gestionar por conducto del Secretario Administrativo ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública o ante la Comisión de Administración, la autorización de los trabajos extraordinarios o no programados, vigilando la inclusión de los mismos en las bitácoras de obra.
- Vigilar el desarrollo de los procesos de obra y remodelaciones, coordinando las acciones de las diversas instancias, internas y externas que intervienen en su ejecución, para que se realicen de acuerdo con los parámetros de tiempo, costo y calidad establecidos.
- Formular y presentar ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, por conducto del Secretario Administrativo, los informes relativos al incumplimiento de los trabajos pactados por parte de los contratistas o proveedores, determinando el monto de la sanción por aplicar, a efecto de que éste autorice las acciones procedentes.
- Vigilar que se realicen ante las diferentes autoridades locales, estatales y federales, las gestiones y trámites requeridos para la adquisición, arrendamiento, construcción y remodelación de inmuebles del o para el Tribunal Electoral.
- Presentar al Secretario Administrativo los informes ejecutivos con los resultados de los concursos celebrados, así como los puntos de acuerdo para las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública o de la Comisión de Administración.
- Vigilar la integración de los expedientes relacionados con la realización de obras, trabajos de adaptación, remodelación o conservación de inmuebles, incluyendo la documentación correspondiente a generadores de obra, bitácoras y planos, así como toda la documentación resultante de la tramitación del proceso de la obra y de la puesta en marcha de la instalación concluida y los manuales de operación de los equipos instalados.
- Optimizar los recursos asignados para las obras, mediante el establecimiento y observancia de procedimientos administrativos y criterios de austeridad, en los términos y disposiciones del Acuerdo General No. 22-05E.
- Dirigir y validar la elaboración o actualización de los manuales administrativos y previa validación y autorización de las instancias competentes, supervisar su aplicación y cumplimiento.
- Informar periódicamente al Secretario Administrativo sobre el avance de las actividades encomendadas y en su caso, respecto de las desviaciones que se hayan presentado, así como de las propuestas de solución, para la toma de decisiones, y someter el o los asuntos para acuerdo ante el Comité de Adquisiciones, cuando así corresponda.
- Participar conjuntamente con la Dirección General de Recursos Materiales y en su caso, con la Contraloría Interna, en las actas de entrega recepción y finiquito de los trabajos concluidos, de conformidad con las formalidades establecidas en el propio contrato, cumpliendo con lo señalado en el artículo septuagésimo noveno del Acuerdo General No. 22-05E.
- Atender, en tiempo y forma las solicitudes de información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Administrativo.

0.2.2.0.1.0.0.0 UNIDAD DE CONTROL DE GESTION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Establecer, previa autorización superior, difundir y vigilar la observancia y aplicación de los lineamientos y criterios técnicos, para la elaboración y actualización de los manuales específicos de organización, de procedimientos y los demás documentos administrativos necesarios para el mejor funcionamiento del Tribunal Electoral. Asimismo, dirigir el desarrollo y operación de mecanismos de medición cualitativa y cuantitativa de los resultados obtenidos de la gestión de las diferentes áreas que conforman a la Secretaría Administrativa, generando informes razonados con propuestas de solución, para la toma de decisiones.

FUNCIONES

- Dirigir y evaluar la formulación y ejecución del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Control de Gestión Administrativa.
- Coordinar la integración, actualización y difusión, entre el personal de su adscripción, de la base documental de los acuerdos, circulares y demás lineamientos de carácter administrativo, financiero y presupuestal emitidos por la Secretaría Administrativa y/o la Comisión de Administración, así como los publicados por las instancias normativas competentes.
- Desarrollar y establecer, previa autorización, los criterios de evaluación cualitativa y cuantitativa para la medición del desempeño de la gestión de las áreas de apoyo de la Secretaría Administrativa.
- Establecer los mecanismos para la recepción, registro, análisis y evaluación, de los programas operativos o de ejecución anual, e informes de avance periódicos, de las áreas de apoyo de la Secretaría Administrativa.
- Apoyar el desarrollo de los estudios y análisis del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de la programación de acciones y de los resultados del avance físico financiero.
- Presentar los estudios e informes del análisis e interpretación que se haga sobre los resultados presupuestales, incluyendo en ellos las acciones que los reorienten en caso de existir desviaciones, para la toma de decisiones.
- Impulsar y promover coordinadamente entre las áreas del Tribunal Electoral, la mejora continua y el desarrollo de las propuestas de organización y de procedimientos, dentro del marco de la simplificación, modernización y desarrollo administrativo, proporcionando el apoyo y asesoría técnica, así como elaborar los dictámenes correspondientes.
- Dirigir la formulación y diseño de los lineamientos y las políticas de carácter técnico-administrativo para la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y demás manuales administrativos.
- Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos la formulación de los estudios y propuestas de puestos-plaza de las unidades administrativas proporcionando el apoyo para el análisis y evaluación correspondiente.
- Apoyar a la Dirección General de Recursos Humanos en el análisis, diseño, elaboración y actualización de los instrumentos de administración de personal tales como el Catálogo de Puestos, Tabulador de Sueldos, Manual de Percepciones, etc.
- Coordinar la validación, conforme a los lineamientos y políticas de carácter técnico-administrativo, de los manuales de organización y de procedimientos de las áreas del Tribunal Electoral, y gestionar su autorización ante la Comisión de Administración y su difusión a través de las instancias competentes.
- Establecer los mecanismos de coordinación con la Coordinación Técnica Administrativa para la obtención de la certificación, realizada por la Secretaría Administrativa, de los documentos administrativos autorizados por la Comisión de Administración, así como de registro, custodia y control interno para la difusión, reproducción y distribución de dichos documentos.
- Mantener permanentemente informado al Secretario Administrativo, respecto de las actividades desarrolladas, de las irregularidades advertidas y sobre las medidas correctivas instrumentadas para subsanarlas.
- Coordinar con las unidades administrativas, en tiempo y forma las respuestas que le sean solicitadas por la Jefatura de Unidad de Enlace y Transparencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Asesorar y orientar a las diversas áreas administrativas y Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales hacia el desarrollo de las funciones que les han sido conferidas.
- Dirigir la elaboración de estudios, proyectos y documentos internos de carácter especial y administrativo, encomendados por la Secretaría Administrativa.
- Promover ante las instancias competentes, la capacitación y desarrollo permanente del personal de su adscripción, de las materias que en el ámbito atribucional le son conferidas.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Administrativo.

0.2.2.0.2.0.0.0 UNIDAD DE SISTEMAS**OBJETIVO**

Planear, organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar técnica y administrativamente las labores de la unidad a su cargo, relacionadas con las funciones y prestación de los servicios que proporciona, en materia de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Supervisar y controlar el funcionamiento y actualización del equipo de cómputo, programas, red de datos LAN, WAN y bases de datos instalados en los equipos de cómputo tanto de Sala Superior como en las Salas Regionales que integran al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

FUNCIONES

- Conocer y difundir en el ámbito de su competencia, para su observancia y cumplimiento, la normatividad y disposiciones emitidas por la Comisión de Administración.
- Dirigir la elaboración e integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos en los programas de cómputo, conforme a las normas establecidas por la Comisión de Administración y someterlo a consideración de las instancias correspondientes.
- Dirigir la formulación e integración del Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Sistemas, sometiéndolo a consideración del Secretario Administrativo y demás instancias competentes y evaluar su ejecución.
- Coordinar la elaboración del Programa Institucional de Desarrollo Informático, donde se establecen las normas y políticas informáticas que se deberán adoptar en el corto y mediano plazo por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Administrar y mantener en óptimas condiciones de operación, los equipos de cómputo, conmutador, red de datos LAN y WAN, programas y bases de datos, así como las instalaciones de los centros de cómputo, las cuales soportan el funcionamiento informático del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Dirigir la prestación de los servicios de automatización y procesamiento de los sistemas de información que resuelvan la problemática y apoyen las funciones de las diferentes áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Coordinar las acciones para que se lleven a cabo los respaldos y restauraciones de la información que el usuario requiera.
- Vigilar que se proporcionen asesorías, capacitación y soporte técnico a los usuarios del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el manejo de las herramientas de oficina, sistemas operativos, antivirus y/o problemas técnicos de operación de los equipos de cómputo.
- Establecer los criterios técnicos para la integración y mantenimiento de las bases de datos necesarias para llevar a cabo el proceso de los sistemas de Información.
- Instrumentar e implementar las acciones para proveer al personal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, los servicios de Internet, Intranet, correo electrónico y de voz, los cuales coadyuvan al desempeño de sus actividades.
- Promover y dirigir la investigación de las características de las nuevas tecnologías que surgen en el mercado informático, con el objeto de elaborar las bases técnicas para la adquisición de nuevos productos y así garantizar la modernidad informática dentro del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Establecer las directrices que orienten y regulen la instalación, configuración y puesta en producción de todos y cada uno de los equipos activos tanto de la red de datos (Switches, Ruteadores, etc.) como computadoras, servidores y sistemas operativos.
- Instruir a sus áreas internas, la elaboración de bases de concurso para los procesos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, que requiera la Dirección General de Recursos Materiales, para la adquisición de equipo y software.
- Coordinar con la Dirección General de Recursos Materiales la contratación y/o renovación de los contratos, con el objeto de mantener en buenas condiciones de operación todos y cada uno de los equipos que se establecen en cada contrato.

- Gestionar ante las autoridades correspondientes la autorización de la adquisición y actualización de los equipos de cómputo, sistemas operativos de los servidores, computadoras, herramientas de oficina y antivirus.
- Dirigir y validar la formulación y/o actualización de los proyectos de manuales administrativos y supervisar su aplicación y cumplimiento previa gestión ante las instancias competentes de su validación y autorización.
- Controlar mediante la generación de reportes, los bienes informáticos asignados tanto a la Unidad de Sistemas, como a las diferentes áreas que conforman al Tribunal Electoral, a fin de constituirse en fuente de consulta interna de dicha Unidad.
- Validar los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia.
- Establecer mecanismos de coordinación con entidades del Poder Judicial de la Federación, en todos aquellos asuntos relacionados con la normatividad vigente.
- Participar en la elaboración de trabajos oficiales de su área de adscripción, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de su trabajo se requieran.
- Acordar con el titular de la unidad administrativa correspondiente, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre en su ámbito de competencia.
- Coordinar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría Administrativa los procedimientos de automatización que se requieren implementar en el Sistema Integral Administrativo.
- Coordinar con las diferentes áreas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación la información que deberá publicarse en las páginas de Internet e Intranet.
- Instruir las acciones preparatorias y evaluar la transmisión de las sesiones públicas y el informe anual del Presidente, por video-conferencia a las Salas Regionales que integran al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Brindar en el ámbito de su competencia, el apoyo que le sea solicitado por las Salas Regionales, a efecto de que éstas den cumplimiento a sus atribuciones.
- Coordinar la transmisión en video-conferencia de los eventos especiales que se organizan en el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tanto por Internet como por circuito cerrado a las Salas Regionales.
- Coordinar con la Dirección General de Seguridad y Servicios Generales, la administración y operación de los equipos de acceso y cámaras de seguridad.
- Validar el informe mensual del uso telefónico de cada usuario del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y proporcionarlo a los Titulares de cada área y a la Contraloría Interna.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Administrativo.

0.2.2.1.0.0.0 COORDINACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Apoyar a la Secretaría Administrativa en el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas, particularmente en la administración de los recursos humanos, materiales y de seguridad y servicios generales, así como en la administración de los archivos de su competencia, para atender las necesidades del Tribunal Electoral.

FUNCIONES

- Conocer, difundir y verificar el cumplimiento, entre los titulares de recursos humanos, materiales y de seguridad y servicios generales, dentro del ámbito de su competencia; tanto las disposiciones legales, como los acuerdos aprobados por la Comisión de Administración y la Secretaría Administrativa, a efecto de orientar sus correspondientes acciones y funciones.
- Coordinar la implementación de políticas y procedimientos administrativos relacionados con los recursos humanos, materiales y de seguridad y servicios generales del Tribunal Electoral, bajo criterios de simplificación administrativa y transparencia de las actividades y para el buen funcionamiento de la Coordinación.
- Coordinar las acciones de las áreas que conforman la Coordinación Administrativa a fin de mantener actualizados los manuales de organización y de procedimientos que promuevan la sistematización de las tareas que tienen encomendadas.
- Representar, en el ámbito de su competencia y durante las ausencias temporales, al Secretario Administrativo ante la Comisión de Administración.
- Vigilar el adecuado funcionamiento de los subsistemas de empleo, remuneraciones, prestaciones, capacitación y desarrollo administrativo.
- Dirigir la formulación oportuna y establecer los controles necesarios, de los programas anuales de adquisiciones e inversión, para someterlos a la consideración y aprobación del Secretario Administrativo y del Comité de Adquisiciones.
- Organizar la agenda y presidir en su caso, las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral, vigilando que su funcionamiento se apegue a lo dispuesto en el Acuerdo General número 025/S60 de la Comisión de Administración.
- Conducir la operación adecuada de los procesos de registro, control, asignación, custodia, mantenimiento y conservación de los bienes muebles, propiedad del Tribunal Electoral.
- Vigilar que en las áreas adscritas a la Coordinación, operen los mecanismos de registro y control documental de los inmuebles, así como las acciones de mantenimiento, conservación y acondicionamiento de éstos.
- Coordinar la prestación oportuna de los servicios de apoyo logístico administrativo para los eventos a realizarse en el Tribunal Electoral.
- Conocer las condiciones generales de aseguramiento de los bienes patrimoniales del Tribunal Electoral para su eficaz y oportuna protección y recuperación, en su caso.
- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Desincorporación de Bienes Muebles Improductivos y realizar las tareas que en su carácter de Secretario del Comité, establece el Acuerdo General 121/S85.
- Brindar el apoyo requerido por las delegaciones administrativas de las Salas Regionales, en el ámbito de su competencia, para el adecuado funcionamiento de éstas.
- Participar en la coordinación de las reuniones de delegados administrativos y contadores de las Salas Regionales.
- Vigilar que las áreas administrativas de su adscripción, realicen en tiempo y forma, las acciones tendientes a dar atención a los requerimientos que les formulen, en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, así como en apego al Acuerdo General que en este ámbito establece la Comisión de Administración.
- Coordinar, conjuntamente con la Coordinación Financiera, las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de los fideicomisos que tiene establecidos el Tribunal Electoral para el retiro de los servidores públicos y para formular los reportes informativos que solicite la instancia superior de auditoría.
- Dirigir y evaluar la operación de los mecanismos de registro, clasificación, integración, control, custodia, depuración y actualización del archivo administrativo del Tribunal Electoral, de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en la materia.

- Mantener permanentemente informado al Secretario Administrativo, respecto a los avances de trabajo de las áreas de su adscripción, y de los resultados de los asuntos que le haya encomendado, así como de las irregularidades advertidas y de la instrumentación de las acciones de solución.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Secretario Administrativo.

0.2.2.1.1.0.0.0 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Administración y Desarrollo de los Recursos Humanos del Tribunal Electoral, en concordancia con las disposiciones legales y administrativas establecidas.

FUNCIONES

- Dirigir y evaluar la aplicación de políticas, controles, sistemas y procedimientos establecidos para la adecuada administración y desarrollo de los Recursos Humanos, adscritos al Tribunal Electoral.
- Coordinar la elaboración, integración, control y seguimiento de los programas de trabajo de las diversas áreas internas.
- Integrar y mantener actualizada la normatividad regulatoria vinculada con la administración y desarrollo de los recursos humanos, promoviendo las modificaciones que ameriten.
- Impulsar permanentemente la actualización del personal de su adscripción respecto a la normatividad emitida por las entidades públicas competentes en materia del SAR, FONAC, ISSSTE, FOVISSSTE, SEGUROS, entre otras, así como, de aquella normatividad emitida por la Comisión de Administración.
- Participar estrechamente con la Coordinación Financiera, en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto Anual y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, en lo relativo al Capítulo 1000 "Servicios Personales", así como vigilar el ejercicio de las asignaciones presupuestales autorizadas por la Comisión de Administración, supervisando su correcta aplicación.
- Coordinar la elaboración del "Acuerdo por el que se autoriza anualmente la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las percepciones, prestaciones y demás beneficios de los servidores públicos del Tribunal Electoral".
- Promover la formulación y actualización del Catálogo de Puestos; el Tabulador de Sueldos; el Manual de Percepciones, Prestaciones y demás Beneficios; las Plantillas de Personal; y los Manuales de Procedimientos Específicos.
- Dirigir y evaluar la adecuada operación de los mecanismos y la correcta aplicación de las políticas establecidas en el Tribunal Electoral, para los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, remuneraciones, prestaciones, seguros y capacitación, entre otros.
- Verificar, previo a su autorización y envío para trámite de pago, la correcta realización de los cálculos aplicados en las nóminas.
- Autorizar los diversos documentos oficiales (nóminas, constancias de percepciones y deducciones, solicitudes de recursos financieros, entre otros) que genere la operación y administración de Recursos Humanos.
- Instruir a sus áreas internas la elaboración de bases de concurso para los procesos de licitación, invitación restringida y adjudicación directa, que requiera la Dirección General de Recursos Materiales, para poder contratar el otorgamiento de prestaciones y seguros al personal.
- Coordinar la actualización del registro presupuestal de estructuras ocupacionales y salariales de la institución, a través de una conciliación periódica con las Unidades de Programación y Presupuesto y de Contabilidad.
- Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones fiscales relativas a la determinación de ingresos acumulables, retenciones, elaboración de declaraciones, actualización de tablas de impuestos, entre otros.
- Mantener comunicación y relación permanente con la Coordinación Financiera para la expedición de cheques por concepto de aportaciones de FONAC, SAR, ISSSTE, FOVISSSTE y ASEGURADORAS, entre otras, así como para cubrir el pago de nóminas y prestaciones del personal, a efecto de cumplir con las obligaciones ante terceros.

- Dirigir el diseño y operación del Programa de Capacitación y Desarrollo del Personal Administrativo, que previamente debe presentarse a la aprobación de la Comisión de Administración para autorizar los cursos y eventos que generen gasto, con base en las necesidades de las diferentes áreas administrativas del Tribunal Electoral.
- Promover y dirigir el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas al personal del Tribunal Electoral, de conformidad con las disposiciones establecidas en la materia.
- Supervisar la integración, control, actualización y custodia de los expedientes del personal del Tribunal Electoral, así como lo relativo a la cédula biográfica del Poder Judicial de la Federación.
- Preparar los asuntos y puntos de acuerdo que deban presentarse a la consideración del Secretario Administrativo y la Comisión de Administración.
- Coordinar la atención de auditorías internas y externas en el ámbito de su competencia, instruyendo la adopción de medidas preventivas y correctivas que deriven de observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores.
- Formular los informes y reportes periódicos o extraordinarios, que en el ámbito de su competencia, le sean requeridos por las instancias competentes.
- Participar en el Programa Interno de Protección Civil proponiendo y cumpliendo la normatividad y lineamientos establecidos para el ámbito de su competencia, así como en materia de prevención de riesgos profesionales y accidentes de trabajo.
- Dirigir la adecuada integración, control, operación y actualización de las bases de datos manejados en los sistemas automatizados de personal.
- Proporcionar apoyo a la Coordinación de Asuntos Jurídicos y a la Comisión Sustanciadora para el desahogo de demandas por diferencias o conflictos laborales, así como por la imposición de sanciones administrativas, y las correspondientes a demandas de pensión alimenticia.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información que tenga a su cargo, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Mantener informado permanentemente al Coordinador Administrativo y al Secretario Administrativo, respecto al grado de avance en el desarrollo de sus funciones, así como sobre las acciones instrumentadas para su fortalecimiento.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia, le atribuyan las disposiciones legales aplicables, así como las que le confiera el Coordinador Administrativo.

0.2.2.1.2.0.0.0. DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

OBJETIVO

Realizar la adquisición de los recursos materiales y la contratación de los servicios que requieran las diferentes áreas del Tribunal Electoral en el ámbito de su competencia, procurando una óptima calidad, oportunidad y precio, así como llevar a cabo el control, la rehabilitación de los bienes muebles, su aseguramiento, resguardo y desincorporación.

FUNCIONES

- Conocer y difundir entre sus áreas de adscripción, la aplicación de la normatividad establecida para la adquisición y administración de los recursos materiales del Tribunal Electoral, y verificar su cumplimiento.
- Dirigir y coordinar la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de adquisiciones de los bienes y/o servicios, requeridos por las diversas áreas del Tribunal Electoral, conforme a las directrices establecidas.
- Coordinar con el área de Programación y Presupuesto, la integración y elaboración del Programa Anual de Ejecución de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, requerido por las diversas áreas del Tribunal Electoral.
- Dirigir la actualización, en coordinación con las áreas operativas, del Catálogo de Proveedores, Arrendadores y Prestadores de Servicios y Contratistas de Obra Pública del Tribunal, así como el relativo al Catálogo de Bienes Muebles y Servicios.

- Participar, en las sesiones de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, y de Desincorporación de Bienes Muebles Improductivos, apoyando al Coordinador Administrativo en los asuntos relacionados con este último.
- Coordinar los procesos para la adquisición de bienes, y coadyuvar en lo que se requiera para la contratación de arrendamientos, servicios y obra pública a efecto de que se realicen de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo General número 22-05E y el acuerdo 025/S60 emitidos por la Comisión de Administración.
- Atender los requerimientos no programados de las áreas jurisdiccionales, de servicios y administrativas, para que se efectúen los procesos de adquisiciones, y coadyuvar en el desempeño de sus funciones, previa justificación de las áreas solicitantes y autorización del Secretario Administrativo o del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública o de la Comisión de Administración, según corresponda a las características de la adquisición, con apego a lo dispuesto en el Acuerdo General 22-05E (7-IV-1999) y el Acuerdo 025/S60 (6-VI-2002).
- Evaluar la aplicación operativa del clausulado consignado en los contratos de adquisiciones, arrendamientos, prestaciones de servicios y obra pública, tanto en su objeto, precios unitarios, importes mínimos y máximos, su alcance y vigencia.
- Administrar y vigilar el otorgamiento oportuno y de calidad del servicio de telefonía celular, equipo de radiocomunicación, y acceso a Internet Móvil.
- Valorar la procedencia y ordenar el trámite de aprobación de las solicitudes formuladas, requiriendo la asignación de teléfonos celulares, equipo de radiocomunicación y acceso a internet móvil, de conformidad con la normatividad vigente.
- Dirigir y valorar el análisis de la información de los estados de cuenta, por los servicios de telefonía celular, radiocomunicación y acceso a Internet Móvil, en el que se dé cumplimiento a la normatividad que regula este tipo de servicios y en caso contrario suscribir las solicitudes a efecto de que los usuarios cubran los excedentes correspondientes.
- Solicitar la asignación de fondo fijo específico para la adquisición de bienes y/o servicios, con carácter de urgente, verificando que en su operación se de cumplimiento a la normatividad que lo regula.
- Instruir al Jefe de la Unidad de Adquisiciones el mantener completo y actualizado el archivo de los documentos analizados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, y su conservación por el tiempo que marquen las disposiciones normativas en la materia.
- Dirigir la sustanciación del procedimiento de Desincorporación de Bienes Muebles Improductivos propiedad del Tribunal Electoral.
- Formular y proponer modificaciones a las normas y lineamientos existentes en materia de adquisiciones y administración de recursos materiales.
- Coordinar con la Dirección General de Recursos Humanos, la contratación de pólizas de seguros de los bienes inventariables del Tribunal Electoral.
- Instruir la realización de las actividades necesarias para promover ante la Coordinación Financiera el trámite de pago de la adquisición de bienes y la contratación de los servicios, previa elaboración y autorización de las Solicitudes de Recursos Financieros correspondientes.
- Solicitar el apoyo a la Unidad de Sistemas para la implementación, mantenimiento, actualización y optimización de los subsistemas y módulos en el ámbito de su competencia, con la finalidad de eficientar el control de las operaciones realizadas y proyectadas, así como la emisión de informes y reportes requeridos.
- Mantener comunicación permanente con las áreas administrativas de las Salas Regionales, a efecto de brindarles el apoyo pertinente para los arrendamientos, adquisiciones de bienes y servicios.
- Tener conocimiento y validar los informes que elaboren las áreas a su cargo, en cumplimiento a la normatividad establecida.
- Coordinar, en el ámbito de su competencia, el apoyo que requieran en la adquisición de bienes y servicios, las diferentes áreas usuarias para la realización de los eventos especiales organizados en el Tribunal Electoral.

- Promover la formulación y/o actualización de los Manuales Administrativos, del área de su competencia, solicitando la asesoría que requiera ante la Unidad de Control de Gestión Administrativa.
- Mantener informado permanentemente al Coordinador Administrativo y al Secretario Administrativo respecto al grado de avance en el desarrollo de sus funciones, así como sobre las acciones instrumentadas para su fortalecimiento.
- Informar al Secretario Administrativo del Tribunal Electoral, de los incumplimientos de los proveedores y contratistas a efecto de que se inicien las gestiones correspondientes para el cobro de las fianzas de anticipo, sostenimiento, cumplimiento de ofertas y vicios ocultos de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 22-05E.
- Presentar por conducto del Secretario Administrativo, ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, los informes relativos al incumplimiento de los trabajos pactados por parte de los contratistas y a las entregas de bienes por parte de los proveedores, informando el monto de la sanción aplicada, en concordancia con los acuerdos 22-05E y 025/S60.
- Coordinar la atención de auditorías internas y externas en el ámbito de su competencia, instruyendo la adopción de medidas preventivas y correctivas que deriven de las observaciones y recomendaciones de los entes fiscalizadores.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Instruir la realización de actividades para la administración y control de los almacenes, así como para el levantamiento y actualización de los inventarios físicos y los respectivos resguardos.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Coordinador Administrativo.

0.2.2.1.3.0.0.0 DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SERVICIOS GENERALES

OBJETIVO

Dirigir y coordinar la prestación oportuna de los servicios generales requeridos por las diversas áreas de la sede del Tribunal Electoral, para el adecuado desarrollo de sus funciones, así como desarrollar programas y acciones integrales en el ámbito de Seguridad Institucional y Protección Civil.

FUNCIONES

- Conocer, difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y los lineamientos autorizados para el desarrollo de las funciones de la Dirección General, ámbito de su competencia.
- Dirigir la elaboración e integración del Programa Anual de Trabajo de las diversas áreas que conforman a la Dirección General, así como el Programa Anual de Ejecución, de su competencia, en concordancia con los recursos presupuestales autorizados y las necesidades detectadas, y presentarlos para su validación ante el Coordinador Administrativo y demás instancias competentes.
- Presentar para validación del Coordinador Administrativo y posterior autorización del Secretario Administrativo, los servicios no previstos en el programa anual original.
- Instruir a los titulares de las áreas a su cargo sobre la formulación de los manuales administrativos en sus respectivos ámbitos de competencia y supervisar la aplicación y cumplimiento de éstos, previa gestión ante la Secretaría Administrativa y la Comisión de Administración para su validación y autorización respectivamente.
- Atender coordinadamente con la Unidad de Control de Obras y Conservación las necesidades de las áreas administrativas y en su caso, de las Salas Regionales, en materia de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles.
- Vigilar la observancia de las normas y lineamientos establecidos, para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales, mensajería y traslado de personal.
- Autorizar y controlar el uso, mantenimiento y reparación del equipo de transporte del Tribunal Electoral, así como del consumo de los combustibles e insumos que requiera dicho equipo.

- Supervisar los servicios contratados de limpieza y registrar y controlar su asistencia y repercusión en los costos para su correspondiente pago.
- Instruir la elaboración y trámite de las solicitudes de pago de servicios y autorizarlas, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos, a efecto de cubrir el importe de los servicios contratados, en el ámbito de su competencia.
- Instrumentar, en el ámbito de su competencia, las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Supervisar y controlar que la prestación de los servicios de conmutador se sujeten a las condiciones establecidas y disposiciones vigentes.
- Dirigir y evaluar la prestación de los servicios de estacionamiento interior y exterior de los vehículos de los funcionarios, propiedad de los servidores públicos, así como de los utilitarios a efecto de optimizar su aprovechamiento.
- Dirigir el trámite y supervisar el cumplimiento de las obligaciones (pago de tenencia, placas, verificación, baja, entre otros) a las que se encuentre sujeto el parque vehicular, e integrar y mantener actualizados los expedientes de cada uno de los vehículos.
- Ordenar, al personal de su adscripción, se brinde el apoyo requerido, materia de su competencia, en la realización de eventos en que participe u organice el Tribunal Electoral.
- Proporcionar, registrar, controlar e informar mensualmente, sobre los servicios de fotocopiado, y engargolado, solicitados por las distintas áreas del Tribunal Electoral, así como sobre los insumos requeridos para tal fin.
- Conocer y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Seguridad Institucional y Protección Civil.
- Promover el desarrollo de programas y acciones que garanticen la seguridad institucional y el cumplimiento de las disposiciones en el ámbito de la Protección Civil.
- Instrumentar, ejecutar y evaluar los programas de protección civil y de seguridad aprobados.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de los servicios contratados de: seguridad y vigilancia del edificio sede y las oficinas alternas y sus contenidos, equipo de aire acondicionado, ascensores, subestación eléctrica, servicios de energía eléctrica, limpieza, jardinería, entre otros, así como registrar y controlar cuando así proceda, la asistencia de los elementos que prestan dichos servicios para su repercusión en su correspondiente pago.
- Vigilar el adecuado funcionamiento de los sistemas electromagnéticos de acceso a la institución.
- Validar la integración y contenido del informe mensual de actividades realizadas por las áreas que conforman la Dirección General de Seguridad y Servicios Generales para su envío a la Secretaría Administrativa, así como elaborar los reportes adicionales que le sean requeridos, en el ámbito de su competencia.
- Promover la capacitación del personal de su adscripción en temas relacionados con el ámbito de su competencia.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Coordinador Administrativo o el Secretario Administrativo.

0.2.2.2.0.0.0.0 COORDINACION FINANCIERA**OBJETIVO**

Planear, dirigir, coordinar, controlar e integrar los programas, el presupuesto, las ministraciones de fondos, el ejercicio del gasto y la contabilidad, así como el que estos procesos se apeguen al marco normativo vigente.

FUNCIONES

- Formular y proponer para su aprobación y observancia los lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos financieros, y verificar su cumplimiento.
- Representar en el ámbito de su competencia las ausencias temporales del Secretario Administrativo.
- Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obra Pública, emitiendo su opinión y dando su voto respecto a los asuntos que se ventilen en el seno de dicho Comité, apegándose a lo dispuesto en el Acuerdo General No. 025/S60.
- Coordinar conforme a la normatividad vigente, los procesos de programación, presupuestación y contabilidad.
- Dirigir la elaboración e integración del Programa Anual de Trabajo de las áreas a su cargo e informar periódicamente al Secretario Administrativo sobre los avances y desviaciones del mismo.
- Dirigir los trabajos tendientes a la integración del Anteproyecto de Presupuesto Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del Tribunal Electoral, para someterlos a la aprobación del Secretario Administrativo.
- Normar, orientar, dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio de los fondos fijos asignados a las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral.
- Organizar las actividades inherentes al Sistema de Información Programática, Presupuestal y Contable e integrar el informe del avance presupuestal, financiero y contable, así como instruir a las Jefaturas de Unidad de Programación y Presupuesto y Contabilidad, la elaboración, para su posterior autorización, de los estados financieros y presupuestales y los demás reportes y libros que correspondan, de conformidad con los lineamientos establecidos y con la periodicidad, oportunidad, veracidad y confiabilidad requeridas.
- Analizar, proponer y someter a la aprobación de la Secretaría Administrativa, las solicitudes de modificación del fondo fijo asignado, que presenten las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales del Tribunal Electoral, llevando su registro y control.
- Informar y en su caso, gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de acuerdo a las instrucciones emitidas por la Secretaría Administrativa, el registro de las autorizaciones de afectación programático-presupuestal del Tribunal Electoral y llevar su registro y control.
- Establecer, previa validación del Secretario Administrativo y/o autorización de la Comisión de Administración los lineamientos y procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de las operaciones realizadas que afecten el presupuesto autorizado del Tribunal Electoral para el ejercicio fiscal correspondiente, supervisar su aplicación y llevar a cabo la guarda, custodia y conservación de dicha documentación.
- Sistematizar la contabilidad general del Tribunal Electoral conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como, a las normas que se expidan para el Sector Público.
- Diseñar, instrumentar, operar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos necesarios para la programación, presupuestación, operación financiera y contable del Tribunal Electoral.
- Instruir a los titulares de las áreas de su adscripción, a fin de atender las demandas de información requerida por los representantes de las auditorías internas, externas y los de la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, proponer las acciones correctivas a las observaciones emitidas.
- Instruir a los titulares de las áreas a su cargo sobre la formulación de los manuales de procedimientos en sus respectivos ámbitos de competencia y supervisar la aplicación y cumplimiento de éstos, previa gestión ante la Secretaría Administrativa y la Comisión de Administración para su validación y autorización.

- Regularizar y actualizar permanentemente los procesos de registro, control, información, organización y gestión administrativa, presupuestal, contable y financiera, conforme a las innovaciones y reformas del conocimiento técnico, fiscal, presupuestal e informático, previa autorización superior.
- Establecer las acciones conducentes e instruir al personal de su competencia, para que se proporcione la información que tenga a su cargo, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Informar permanentemente al Secretario Administrativo de los resultados obtenidos en el desarrollo de sus funciones y las acciones instrumentadas para su optimización incluyendo, en su caso, las irregularidades detectadas y sus medidas correctivas, sin perjuicio del fincamiento de las responsabilidades a que haya lugar.
- Instrumentar, en el ámbito de su competencia, las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, así como las que le confiera el Secretario Administrativo.

0.3_0.0.0.0.0 SALA REGIONAL

OBJETIVO

Resolver en forma definitiva e inatacable las impugnaciones que le sean interpuestas dentro del ámbito de su competencia y dentro de su respectiva circunscripción plurinominal.

FUNCIONES

- Conocer, así como sustanciar y resolver en única instancia y en forma definitiva e inatacable, los recursos de apelación interpuestos en contra de las resoluciones y los actos emitidos por la autoridad electoral federal, durante la preparación de los procesos federales ordinarios, excepto aquellos que le compete resolver directamente a la Sala Superior y que establece la ley en la materia.
- Conocer, sustanciar y resolver los juicios de inconformidad que se presenten en las elecciones federales de diputados y senadores, durante la etapa de resultados y declaración de validez, en los procesos federales ordinarios de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.
- Conocer, sustanciar y resolver durante los procesos electorales federales extraordinarios, las impugnaciones referentes a los recursos de apelación y juicios de inconformidad, señalados respectivamente en las funciones que anteceden, competencia de la Sala Regional, que ejerza jurisdicción en el ámbito territorial donde deba llevarse a cabo la elección extraordinaria respectiva.
- Conocer y resolver en única instancia y en forma definitiva e inatacable los juicios de protección del derecho político-electoral de votar del ciudadano, que se interpongan con motivo de los procesos electorales federales ordinarios, ello en concordancia con lo dispuesto por la ley de la materia.
- Conocer, calificar y emitir las resoluciones que correspondan a las excusas presentadas por los Magistrados de la Sala Regional respectiva.
- Instruir a los secretarios y actuarios sobre las diligencias que deban practicar fuera de las instalaciones de la Sala a efecto de integrar, perfeccionar y desahogar los asuntos de su competencia.
- Establecer y verificar la difusión del programa de sesiones públicas de la Sala.
- Denunciar por conducto del Presidente del Tribunal Electoral, ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, aquella tesis sobre la inconstitucionalidad de algún acto o resolución, sobre la inconstitucionalidad de un precepto de la Constitución o con una tesis sostenida por las Salas o el Pleno de la Suprema Corte, a efecto de que éste, decida en forma definitiva cuál tesis debe prevalecer, misma que no tendrá efectos retroactivos.
- Recibir, dictaminar y remitir de manera inmediata a la Sala Superior, el escrito del recurso de reconsideración junto con sus anexos, así como el expediente completo en el que se haya dictado la resolución impugnada, y según fuera el caso, en el momento también de recibir los escritos del tercero interesado y el informe correspondiente.

- Elegir de entre los Magistrados que la integran, al Presidente de la Sala Regional, para cada período en que deba funcionar.
- Nombrar al Secretario General de Acuerdos de la Sala Regional a propuesta de su Presidente y de conformidad con los lineamientos generales establecidos por la Comisión de Administración para este fin.
- Designar, por el tiempo necesario y de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comisión de Administración, al Secretario General o al Secretario de mayor antigüedad en la Sala, para que cubra la ausencia temporal no definitiva (mayor a 30 días) de algún Magistrado Electoral, por tratarse de asuntos que requieran atención inmediata.
- Nombrar, en apego a las disposiciones emitidas por la Comisión de Administración al personal jurídico, técnico y administrativo que se requiera para dar cumplimiento a las funciones encomendadas.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera el Reglamento Interno.

0.3._0.0.0.1.0 SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DE SALA REGIONAL

OBJETIVO

Coadyuvar con la Sala Regional, con acciones de carácter técnico jurídico, que faciliten el cumplimiento de las atribuciones que le han sido conferidas a dicha Sala.

FUNCIONES

- Recibir, analizar y autorizar con su firma las actuaciones en donde intervengan la Sala Regional y el Presidente de la misma.
- Realizar las certificaciones necesarias y revisar el adecuado engrose de las resoluciones o sentencias emitidas por la Sala Regional, a las impugnaciones interpuestas.
- Dar cuenta respecto a los asuntos no competencia de los Magistrados o de aquellos acordados por la Sala Regional, así como tomar las votaciones y formular las actas correspondientes en cada una de sus sesiones.
- Observar irrestrictamente los lineamientos generales establecidos durante los procesos electorales federales, para la identificación e integración de los expedientes y supervisar el funcionamiento del Archivo Judicial correspondiente.
- Dirigir, evaluar e instrumentar las acciones pertinentes para garantizar el adecuado funcionamiento de la Oficialía de Partes de la Sala Regional.
- Dirigir y supervisar la operación de los mecanismos de registro, control y asignación de los expedientes de los medios de impugnación a los Magistrados Electorales, para su sustanciación y formulación del proyecto de sentencia que corresponda, atendiendo al orden de entrada de los expedientes y al orden alfabético de los apellidos de los Magistrados que integran la Sala Regional.
- Ordenar y vigilar que las notificaciones de las actas, los acuerdos o las sentencias emitidas por la Sala Regional, se realicen en tiempo y forma.
- Dirigir y coordinar la formulación de los informes y reportes estadísticos en materia jurisdiccional que le competan y que le sean requeridos por la Sala Regional o el Presidente de la misma.
- Publicar en los estrados de la Sala Regional, aquellos asuntos a resolver en las sesiones públicas programadas por ésta.
- Recibir de los Magistrados original y copia de los proyectos de sentencia que se presentarán en las sesiones respectivas y verificar que oportunamente se entregue copia de éstos a los Magistrados restantes que integran la Sala Regional.
- Asistir a las audiencias que se celebren sobre los asuntos que le competan a la Sala Regional.
- Verificar el quórum legal en las sesiones públicas de la Sala Regional.
- Expedir los certificados de constancias que se requieran.
- Legalizar con autorización del Presidente de la Sala Regional, en el ámbito de su competencia, las firmas de los servidores públicos, cuando así lo exija la ley, y realizar el registro y control de éstas.

- Supervisar la formulación de las versiones estenográficas que se deriven en las sesiones públicas celebradas por la Sala Regional.
- Informar permanentemente al Presidente de la Sala Regional, el desahogo de los asuntos de su competencia y sobre el funcionamiento de las áreas de su adscripción.
- Integrar, custodiar y conservar los expedientes jurisdiccionales a su cargo, de conformidad con los lineamientos generales establecidos al nivel central, y remitirlos a la Sala Superior en cumplimiento a dichas disposiciones.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables y las que le confiera la Sala Regional, su Presidente o el Magistrado de Sala Regional.

0.3._0.0.0.2.0 DELEGACION ADMINISTRATIVA

OBJETIVO

Administrar adecuada y oportunamente los recursos humanos, financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales requeridos para el funcionamiento de la Sala Regional y áreas que la conforman, en concordancia con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos.

FUNCIONES

- Conocer, difundir y observar el cumplimiento de las disposiciones legales y políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por la Comisión de Administración, en el ámbito de su competencia.
- Dirigir y validar la formulación del Programa Anual de Trabajo del área a su cargo, así como el Programa Anual de Requerimientos para la operación de la Sala Regional de su adscripción, con apego a los lineamientos y procedimientos establecidos.
- Validar el ejercicio del fondo fijo autorizado para la Sala Regional, así como la correcta comprobación de los gastos efectuados para subsanar los requerimientos y necesidades prioritarias.
- Dirigir y vigilar la atención y tramitación de los viáticos y pasajes a otorgar a los servidores públicos designados para la realización de las comisiones oficiales, así como de los eventos a realizarse en la Sala Regional.
- Establecer mecanismos de coordinación y comunicación permanentes, con las diferentes áreas que conforman a la Secretaría Administrativa, para la gestión, atención, comprobación y otros trámites, relacionados con la función administrativa.
- Establecer y mantener actualizado y en operación los mecanismos de reclutamiento y selección de personal, que permitan atender oportunamente las necesidades de la Sala Regional, de conformidad con los lineamientos y demás disposiciones establecidas en la materia.
- Gestionar ante la Dirección General de Recursos Humanos, para su incorporación en nómina, los movimientos de altas de personal, bajas, promociones, entre otros, de conformidad con las disposiciones establecidas.
- Gestionar oportunamente la obtención de las prestaciones a que tiene derecho el personal adscrito a la Sala Regional, en apego a la calendarización y procedimientos establecidos.
- Validar los requerimientos de bienes de consumo y/o de mobiliario y equipo formulados por las áreas de trabajo de la Sala Regional.
- Supervisar la realización, actualización, registro y control de los inventarios de bienes inventariables, verificando el control documental resguardante, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos.
- Asignar conforme a las disposiciones establecidas en el Tribunal Electoral, el equipo de comunicación, informático, vehículos, mobiliario, entre otros, de conformidad con las prestaciones inherentes al cargo establecidas.
- Evaluar y orientar las acciones de control, conservación y mantenimiento de los inmuebles, vehículos, equipos y demás bienes muebles e instalaciones, así como de los demás servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Sala Regional, de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos para tal fin.
- Registrar, controlar y mantener actualizado el archivo administrativo de la Sala Regional.
- Formular y presentar en tiempo y forma los informes o reportes periódicos que en el ámbito de su competencia, le sean requeridos.

- Observar y aplicar los mecanismos y lineamientos de coordinación establecidos por la Jefatura de Unidad de Enlace y Transparencia a efecto de satisfacer en tiempo y forma las solicitudes de datos personales presentadas por los interesados y/o sus representantes legales.
- Promover entre los servidores públicos de la Sala Regional, el cumplimiento de presentar su Declaración de Situación Patrimonial.
- Mantener informada a la Comisión de Administración, al Secretario Administrativo y al Presidente de la Sala Regional, respecto de la situación y avances del desarrollo de las actividades de su competencia.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera la Comisión de Administración, su Presidente, el Secretario Administrativo y el Magistrado Presidente de la Sala Regional.

1.0.0.0.0.0.0.0 PRESIDENCIA

OBJETIVO

Dirigir y controlar los asuntos y responsabilidades señaladas en la normativa aplicable al Tribunal Electoral conforme al ámbito de su competencia, así como planear y conducir las actividades del Organismo Jurisdiccional garantizando la certeza, legalidad, imparcialidad, transparencia, objetividad y profesionalismo en la impartición de la justicia electoral.

FUNCIONES

- Presidir la Sala Superior y la Comisión de Administración.
- Representar al Tribunal Electoral y celebrar todo tipo de actos jurídicos y administrativos que se requieran para el buen funcionamiento del mismo.
- Representar a la Comisión de Administración.
- Delegar atribuciones y facultades entre el personal jurídico, administrativo o técnico del Tribunal Electoral, salvo aquéllas que, por disposición legal, sean indelegables.
- Otorgar poderes a nombre del Tribunal Electoral, así como nombrar representantes, para los efectos a que se refiere el artículo 191, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Proponer a la Comisión de Administración, en el ámbito de su competencia, el otorgamiento de poderes para los efectos que establece el artículo 209, fracción XXVII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Celebrar en el ámbito de su competencia, los convenios necesarios, para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral; así como los de carácter académico que se aprueben en el seno de la Comisión de Administración.
- Despachar la correspondencia del Tribunal y de la Sala Superior.
- Llevar las relaciones con autoridades o instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, que tengan vínculos con el Tribunal.
- Convocar a reuniones internas de magistrados electorales y demás personal jurídico, técnico y administrativo del Tribunal Electoral.
- Crear, dentro de las áreas que le están adscritas, las comisiones, coordinaciones y representaciones necesarias del personal jurídico, administrativo y técnico, para la buena marcha y funcionamiento del Tribunal Electoral.
- Convocar oportunamente, en los términos que acuerde la Comisión de Administración, a la Sala Regional que sea competente para conocer y resolver las impugnaciones que se presenten en los procesos electorales federales extraordinarios, de conformidad con lo previsto por los artículos 192, segundo párrafo y 195, último párrafo, de la Ley Orgánica.
- Someter a la aprobación de la Comisión de Administración el anteproyecto de presupuesto anual del Tribunal Electoral y, en su oportunidad, remitirlo al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su inclusión en el proyecto de presupuesto de egresos del Poder Judicial de la Federación.
- Rendir un informe anual ante el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, los miembros del Tribunal Electoral y los del Consejo de la Judicatura Federal, y ordenar su publicación en una edición especial. Dicho informe deberá hacerse antes de que el presidente de la Suprema Corte rinda el que corresponde a las labores del Poder Judicial de la Federación, y en los años de proceso electoral federal, una vez que haya concluido el mismo.

- Proporcionar al presidente de la Suprema Corte de la Nación la información que requiera para rendir el informe al que se refiere la fracción XI del artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Comunicar al Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación las ausencias definitivas de los magistrados electorales para los efectos que procedan de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales aplicables.
- Tramitar o turnar, cuando corresponda, los asuntos entre los miembros de la Comisión de Administración para que se formulen los proyectos de resolución.
- Despachar la correspondencia de la Comisión de Administración y firmar las resoluciones o acuerdos, así como legalizar por sí o por conducto del secretario de la Comisión, la firma de cualquier servidor del Tribunal Electoral en los casos en que la ley lo exija.
- Informar al Consejo de la Judicatura Federal de las vacantes de sus respectivos representantes ante la Comisión de Administración, a efecto de que se haga el nombramiento correspondiente.
- Suscribir los nombramientos del personal del Tribunal Electoral, y proponer oportunamente a la Sala Superior el nombramiento de los funcionarios, conforme a sus atribuciones.
- Nombrar y remover al Secretario Administrativo del Tribunal Electoral.
- Designar a los titulares y al personal de las coordinaciones adscritas directamente a la presidencia, así como las demás que se establezcan para el buen funcionamiento del Tribunal.
- Proponer a la Comisión de Administración, para su aprobación, el nombramiento de los titulares de los órganos auxiliares de la propia Comisión así como del representante ante la Comisión Sustanciadora.
- Conceder licencias, de acuerdo con los lineamientos que dicte la Comisión de Administración, a los servidores de la Sala Superior.
- Decretar la suspensión, remoción o cese de los titulares y personal de las coordinaciones que dependan de la presidencia del Tribunal, así como del personal adscrito directamente a la misma y proponer a la Comisión de Administración lo mismo respecto del Secretario Administrativo.
- Acordar con los titulares de las coordinaciones adscritas a la Presidencia del Tribunal, los asuntos de su competencia.
- Dictar y poner en práctica, en el ámbito de las atribuciones que le establece la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de los asuntos propios del Tribunal Electoral.
- Dictar, en el ámbito de su competencia, en los casos en que las condiciones así lo ameriten, los acuerdos necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral, y de su Comisión de Administración, los cuales, de considerarlo pertinente, deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación.
- Expedir, en el ámbito de su competencia, los manuales e instructivos que sean convenientes para el cumplimiento de las atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Vigilar que se cumplan las determinaciones de la Sala Superior.
- Vigilar, en el ámbito de su competencia, que se dé cabal cumplimiento a los acuerdos emitidos por la Presidencia, por la Sala Superior y por la Comisión de Administración, para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral.
- Vigilar que se cumplan las disposiciones del Reglamento Interno del Tribunal.
- Vigilar que las Salas cuenten con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para su buen funcionamiento.
- Vigilar que se adopten y cumplan las medidas necesarias para coordinar las funciones jurisdiccionales y administrativas de las Salas.
- Vigilar que se cumplan las medidas adoptadas para el buen servicio y disciplina en las oficinas de la Sala Superior y tomar cualquier medida urgente y necesaria para ello, informándolo de inmediato a la Comisión de Administración.

- Vigilar el buen desempeño y funcionamiento de los órganos del Tribunal Electoral, así como de los órganos auxiliares de la Comisión de Administración.
- Vigilar, en el ámbito de su competencia y en el administrativo, la expedición de los manuales o instructivos que sean necesarios para el correcto funcionamiento del Tribunal Electoral.
- Vigilar el funcionamiento de los Comités o Comisiones constituidos por la Sala Superior.
- Convocar a sesiones públicas.
- Conducir las sesiones de la Sala Superior y conservar el orden durante las mismas. Cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar el desalojo de los presentes y continuar la sesión en privado.
- Nombrar al magistrado o magistrados electorales que deban proveer los trámites en asuntos de carácter urgente durante los periodos vacacionales de la Sala Superior.
- Turnar a los magistrados electorales de la Sala Superior, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno del Tribunal, los expedientes para que formulen los proyectos de resolución.
- Turnar a la Comisión Sustanciadora la documentación a que se refiere el Capítulo I del Título Sexto del Reglamento Interno del Tribunal.
- Turnar a la Sala Superior el expediente que se integre con motivo de la apelación de los Magistrados de las Salas Regionales, en los términos del Título Sexto del Reglamento.
- Requerir cualquier informe o documento que, obrando en poder de los órganos del Instituto Federal Electoral, de las autoridades federales, estatales o municipales, de los partidos políticos, agrupaciones u organizaciones políticas, o de particulares, pueda servir para la sustanciación o resolución de los expedientes, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos en las leyes.
- Ordenar, en casos extraordinarios, que se realice alguna diligencia o se desahogue o perfeccione alguna prueba, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos en las leyes.
- Someter a la consideración de la Sala Superior los conflictos de competencia que se susciten entre las diversas Salas del Tribunal Electoral.
- Remitir al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación las denuncias de contradicción de tesis, en términos de lo previsto en el párrafo quinto del artículo 99 de la Constitución.
- Realizar las gestiones ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la publicación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de la jurisprudencia obligatoria y de las tesis relevantes sostenidas por las Salas del Tribunal Electoral.
- Supervisar que las publicaciones que contengan la jurisprudencia, criterios relevantes y criterios relacionados, se realicen con oportunidad y llevar a cabo todas aquellas tareas que sean necesarias para la adecuada distribución y difusión de las tesis y jurisprudencias que hubieran emitido las Salas del Tribunal Electoral.
- Las demás que le señalen las leyes, el Reglamento Interno, los acuerdos generales, la Comisión de Administración, en el ámbito de su competencia, o aquellas que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Tribunal o el pleno ejercicio de sus atribuciones.

1.0.0.1.0.0.0 COORDINACION DE JURISPRUDENCIA Y ESTADISTICA JUDICIAL

OBJETIVO

Coordinar y organizar la compilación, integración y publicación de las tesis de jurisprudencia, relevantes y criterios emitidos por el Tribunal Electoral; supervisar y realizar el desahogo de consultas, así como generar la estadística relacionada con la actividad jurisdiccional del Tribunal Electoral.

FUNCIONES

- Compilar, sistematizar y publicar la jurisprudencia, tesis relevantes, así como los criterios relacionados sustentados por las Salas del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Detectar y enterar al Presidente del Tribunal Electoral, las posibles contradicciones en los criterios sustentados por las Salas.
- Supervisar la recopilación de criterios interpretativos relacionados con la materia electoral, de otros órganos del Poder Judicial de la Federación.

- Autorizar el diseño de los sistemas de clasificación que sean elaborados, y coordinar la integración de los datos cuantitativos que provengan de los expedientes sustanciados y resueltos por las Salas del Tribunal Electoral.
- Aprobar y evaluar la adecuada operación del sistema computarizado de control de los medios de impugnación presentados ante el Tribunal Electoral, a nivel nacional.
- Coordinar el desahogo de consultas sobre los criterios sustentados por las Salas del Tribunal Electoral.
- Atender las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones aplicables, y las que le confiera el Presidente del Tribunal Electoral.

1.0.0.2.0.0.0.0 COORDINACION DE RELACIONES CON ORGANISMOS ELECTORALES

OBJETIVO

Proponer, planear, organizar, coadyuvar y ejecutar políticas de vinculación de relaciones institucionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con los Organismos Electorales de la República Mexicana e Instituciones interesadas en la materia electoral, tanto de México como del extranjero.

Crear, apoyar y mantener las relaciones nacionales e internacionales del Tribunal Electoral mediante la concertación de contactos, favoreciendo el establecimiento de convenios, acuerdos y líneas de acción compartidas para la consecución de proyectos conjuntos sobre la materia electoral.

FUNCIONES

- Coordinar y definir, conforme a los lineamientos emitidos por el Presidente del Tribunal Electoral, los mecanismos para la entrega de la información requerida por otros organismos electorales nacionales e internacionales relativos a las actividades de la Institución.
- Establecer, previo acuerdo con el Presidente del Tribunal Electoral, los mecanismos y procedimientos para una participación más eficaz con los organismos electorales de México y del mundo que permitan captar, recoger y encauzar propuestas que fortalezcan al ámbito electoral nacional, así como a la institución.
- Auxiliar al Presidente del Tribunal Electoral, en la conducción de las relaciones de la institución con los organismos vinculados al ámbito electoral, nacionales e internacionales. Para ello buscará establecer contactos y relaciones con instancias y autoridades electorales nacionales y del extranjero, así como con embajadas, universidades e instituciones educativas, sociedad civil organizada y todas aquellas instituciones u organizaciones interesadas en la materia.
- Dictaminar y proponer la procedencia de suscribir convenios, acuerdos y bases de coordinación con las autoridades electorales de las Entidades Federativas, así como con las dependencias o instituciones, para el desarrollo y operación tanto de las acciones como de los programas que competen al Tribunal Electoral. En su caso, representar a este Organo Jurisdiccional, por acuerdo de la Presidencia, en la negociación y/o toma de decisiones que se deriven de los acuerdos interinstitucionales.
- Establecer mecanismos de comunicación y de coordinación permanentes, con el Centro de Capacitación Judicial Electoral y con la Coordinación de Documentación y Apoyo Técnico, para fortalecer sus ámbitos de competencia, tanto en la formación, actualización y profesionalización de los servidores públicos del área jurídica, como en el intercambio e investigación documental electoral.
- Coordinar los arreglos logísticos y financieros para la realización de eventos o actividades académicas institucionales dentro del Tribunal Electoral o en instalaciones externas, derivados de las gestiones o actividades específicas encomendadas a la Coordinación de Relaciones con Organismos Electorales.
- Participar en la difusión de investigaciones y análisis sobre temas electorales nacionales o extranjeros de relevancia en el ámbito de la justicia electoral.
- Colaborar en la publicación o difusión de obras y materiales derivados de actividades académicas e institucionales en las que participe el Tribunal Electoral.

- Intervenir en los arreglos logísticos para las visitas de Magistrados y funcionarios del Tribunal Electoral en México y en el extranjero, ya sea para asistir a procesos electorales, participar en eventos académicos, cumplir visitas diplomáticas o cualquier otra actividad oficial.
- Atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento irrestricto, a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Presidente del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

1.0.0.2.1.0.0.0 DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS NACIONALES

OBJETIVO

Desarrollar e instrumentar, previa autorización, políticas de vinculación institucional del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con los Organismos Electorales de la República Mexicana e instituciones interesadas en la materia electoral.

FUNCIONES

- Establecer políticas de vinculación con instituciones académicas, sociedad civil organizada y con todas aquellas instituciones y organizaciones interesadas en la materia electoral.
- Establecer contactos y relaciones en el ámbito institucional electoral nacional.
- Auxiliar al Coordinador, en la conducción de las relaciones de la institución con los otros poderes de la Unión, así como con los organismos nacionales vinculados al ámbito electoral.
- Organizar las reuniones con autoridades electorales de las Entidades Federativas, Congresos locales y otras instituciones interesadas en la materia para fortalecer los lazos de vinculación e instrumentar su realización.
- Propiciar la difusión e intercambio documental institucional en atención a las solicitudes expresas de los organismos electorales estatales.
- Instrumentar la suscripción convenios, acuerdos y bases de coordinación con las autoridades electorales de las Entidades Federativas, así como con las dependencias o instituciones.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Coordinador de Relaciones con Organismos Electorales.

1.0.0.3.0.0.0.0 COORDINACION DE DOCUMENTACION Y APOYO TECNICO

OBJETIVO

Proporcionar un servicio de información actualizado, directo y especializado en materia jurídica y político-electoral, para apoyar las actividades del personal jurídico, académico y administrativo de la institución, así como a todo público interesado en la materia.

Coordinar la ejecución de los trabajos de edición, coedición, distribución, venta y control de publicaciones que produce el Tribunal Electoral.

FUNCIONES

- Establecer políticas, normas y programas relativos a la prestación de servicios de información, documentación y generación de materiales didácticos, técnicos, electrónicos y editoriales para apoyar las diversas actividades jurisdiccionales, académicas y administrativas de la institución.
- Elaborar y someter a la aprobación del Presidente del Tribunal Electoral, los proyectos de lineamientos y criterios de funcionamiento que sean aplicables a las actividades de la Coordinación.
- Planear acciones para la actualización de tecnologías relacionadas con el desarrollo de productos que faciliten el acceso a diferentes fuentes de información.
- Coordinar los procesos de evaluación para la mejora de la calidad de los diferentes servicios que ofrece el Centro de Documentación.

- Coordinar las actividades relativas a la selección y obtención de materiales documentales, a través de compra, donación y canje, con objeto de actualizar e incrementar el acervo documental de los Centros de Documentación del Tribunal Electoral.
- Establecer los mecanismos para el registro, organización, control y resguardo del acervo documental de los Centros de Documentación del Tribunal Electoral.
- Celebrar convenios de Préstamo Interbibliotecario para ampliar la cobertura documental en la atención de los servicios de información.
- Promover el intercambio de información jurídico-electoral con organismos afines a la institución.
- Promover y autorizar proyectos que apliquen las nuevas tecnologías para agilizar el manejo de información y respondan a las necesidades institucionales.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual para la adquisición de material bibliográfico, equipos, insumos y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades de la Coordinación.
- Supervisar la actualización de la información relativa a los ordenamientos electorales y normativa complementaria de las entidades federativas y del Distrito Federal, así como la reglamentación interna de los organismos electorales y la de los partidos políticos.
- Supervisar la actualización de los archivos incorporados a intranet e internet que difundan los ordenamientos electorales estatales y federales.
- Proponer el tiraje, distribución interna, venta y donación de ejemplares de los diversos títulos del Programa Editorial.
- Llevar el control de las publicaciones editadas por el Tribunal, y rendir informes sobre las donaciones y ventas realizadas.
- Coadyuvar con el Consejo Editorial de la Institución, en la elaboración del Programa Editorial Anual.
- Presentar los informes de la actividad editorial, al Presidente del Tribunal Electoral y a su similar del Consejo Editorial.
- Atender las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones aplicables, y las que le confiera el Presidente del Tribunal Electoral.

1.0.0.4.0.0.0.0 COORDINACION DE COMUNICACION SOCIAL

OBJETIVO

Planear, diseñar y operar la política de comunicación institucional de conformidad con las definiciones y lineamientos que dicte el Presidente del Tribunal Electoral; así como desarrollar y supervisar las acciones tendentes a producir, transparentar y difundir la información que coadyuve al cumplimiento de las responsabilidades institucionales.

FUNCIONES

- Dirigir y ejecutar las políticas de acceso, transparencia, información, difusión y comunicación del Tribunal Electoral, de conformidad con los lineamientos que establezca el Presidente del Tribunal y las disposiciones normativas aplicables.
- Formular, para aprobación superior, los programas de información y difusión del Tribunal Electoral.
- Promover y conducir las relaciones del Tribunal Electoral con los medios de comunicación nacionales e internacionales, así como con los organismos representativos de los sectores público y privado, vinculados con esta actividad.

- Coordinar la producción de las campañas de información y difusión del Tribunal Electoral a nivel nacional o regional.
- Supervisar la realización de los estudios de opinión y evaluar las investigaciones relativas a los diversos elementos que conforman el proceso de información y difusión del Tribunal Electoral.
- Dirigir la elaboración de documentos de seguimiento periodístico en materia político-electoral que coadyuven en la toma de decisiones de las autoridades competentes del Tribunal Electoral.
- Planear, organizar y supervisar el desarrollo de entrevistas o conferencias con la prensa nacional e internacional, relacionadas con asuntos competencia del Tribunal, así como emitir diversas comunicaciones institucionales.
- Apoyar, en el ámbito de su competencia, a las diversas áreas del Tribunal Electoral que lo requieran.
- Acordar con los Presidentes de las Salas Regionales el apoyo relacionado a la información y difusión de sus actividades y su vinculación con los medios de comunicación, con apego a las políticas que al respecto defina el Presidente del Tribunal Electoral.
- Coordinar y supervisar las actividades de transparencia y acceso a la información institucional.
- Impulsar y establecer mecanismos de coordinación, en el ámbito de su competencia con la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Consejo de la Judicatura Federal y el Canal Judicial de Televisión.
- Participar en el Comité Interinstitucional de Coordinación y Modernización administrativa del Poder Judicial de la Federación.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones legales aplicables, y las que le confiera el Presidente del Tribunal Electoral.

1.0.0.5.0.0.0.0 COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS

OBJETIVO

Representar al Tribunal Electoral, en los asuntos de carácter legal y participar en los procedimientos judiciales y administrativos en los cuales intervengan las áreas que los conforman; así como emitir opiniones respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen.

FUNCIONES

- Establecer los mecanismos para asesorar de manera permanente al Presidente del Tribunal Electoral, y al Secretario Administrativo, así como a las diversas áreas del Tribunal en aquellos asuntos que se le encomienden.
- Coordinar y en su caso establecer el clausulado de los contratos y convenios a celebrarse.
- Evaluar los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos, manuales sometidos a su consideración.
- Coordinar los programas de actualización y simplificación de la normatividad jurídica-administrativa interna.
- Evaluar y definir la procedencia de los asuntos que le sometan a su consideración, los titulares de las áreas que integran al Tribunal Electoral.
- Coordinar y asesorar a los Comités que se conformen en el Tribunal Electoral
- Coadyuvar con el Secretario Administrativo cuando así se le solicite en aquellos asuntos relacionados con el artículo 33 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral.
- Representar al Tribunal Electoral, en términos de la fracción VII del artículo 5 de su Reglamento Interno.
- Representar al Tribunal en los litigios, así como en todos aquellos actos jurídicos y administrativos que tengan relación con alguna autoridad administrativa o jurisdiccional local o federal, en los que intervenga el Tribunal Electoral.

- Dar seguimiento a los litigios en que sea parte el Tribunal Electoral, así como en todos aquellos actos jurídicos y administrativos (juicios, diligencias, trámites judiciales y administrativos).
- Formular las denuncias y querellas que legalmente procedan, en los cuales intervenga el Tribunal Electoral
- Certificar los documentos existentes en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos, así como realizar las certificaciones de los documentos en los archivos existentes en las Coordinaciones adscritas a la Presidencia del Tribunal Electoral, cuando medie acuerdo expreso del Presidente del Tribunal Electoral.
- Atender las solicitudes de acceso a la información, en el ámbito de su competencia, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General que establece los Organos, Criterios y Procedimientos Institucionales para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Tribunal Electoral.
- Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le atribuyan las disposiciones aplicables, y las que le confiera el Presidente del Tribunal Electoral.



ACTA DE CERTIFICACION

COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESION: 7ª SESION ORDINARIA DE 2008

ACUERDO No.: 192/S7(13-VI-2007)

FECHA DE ACUERDO: 13-VI-2007

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: 13-VI-2007

CERTIFICACION No.:

EL SUSCRITO, LICENCIADO **DIEGO GUTIERREZ MORALES**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, PREVIA AUTORIZACION DE LA PRESIDENTA DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 33 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento, en 125 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponden al MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, aprobado por el Pleno de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, mediante acuerdo 192/S7(13-VI-2007), emitido en la Séptima Sesión Ordinaria de 2007, que obra en los archivos de la Unidad de Control de Gestión Administrativa de la Secretaría Administrativa. DOY FE.- México, Distrito Federal, 5 de noviembre de 2007.- Rúbrica.

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS NUMERO DGDIF-CETR-BJ-01/10 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. LAURA MARTINEZ AMPUDIA, SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y POR EL ING. JESUS GUAJARDO BRIONES, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA (DGDIF), RESPECTIVAMENTE, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C.P. MANUEL FRANCISCO GERARDO AGUILAR BOJORQUEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS, Y EL DR. JOSE GUADALUPE BUSTAMANTE MORENO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, RESPECTIVAMENTE; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que con fecha 21 de junio del año 2010, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos número DGDIF-CETR-BJ-01/10, que en adelante se denominará "EL CONVENIO ESPECIFICO", cuyo objeto fue transferir recursos asignados dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010 a "LA ENTIDAD", de manera independiente a los recursos que, en su caso, se hubieran destinado mediante el Fondo de Desastres Naturales (FONDEN), dadas las "DECLARATORIA de Desastre Natural por el sismo ocurrido el 4 de abril de 2010, en 2 municipios del Estado de Baja California" y "DECLARATORIA de Emergencia por el sismo ocurrido el 4 de abril de 2010, en el Municipio de Mexicali del Estado de Baja California", publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fechas 12 y 13 de abril de 2010, respectivamente, a fin de fortalecer de manera urgente y en coordinación con "LA ENTIDAD", en el contexto de la ocurrencia del desastre natural geológico declarado, el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, a través de la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesario para elevar la calidad en los servicios de salud del Hospital del Niño y la Mujer, en el Municipio de Mexicali, en el Estado de Baja California; en coordinación con el Ejecutivo Federal en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, de conformidad con los Anexos Técnicos 1 y 2, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebraron "EL CONVENIO ESPECIFICO", se integraron al mismo para determinar: la aplicación que se daría a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumirían "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA", a través de la DGDIF; los mecanismos para la supervisión, la evaluación y el control de su ejercicio; y la calendarización para su oportuna ministración.
- III. Que de conformidad con la CLAUSULA DECIMA de "EL CONVENIO ESPECIFICO", "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD", que se denominarán conjuntamente "LAS PARTES", acordaron que "EL CONVENIO ESPECIFICO" podría modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, en el entendido de que dichas modificaciones obligarían a sus signatarios a partir de la fecha de su firma, y que deberían ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su formalización.

- IV. Que en la CLAUSULA SEGUNDA, primer párrafo de "EL CONVENIO ESPECIFICO" se estableció que para la realización de las acciones de Infraestructura Física en Salud para fortalecer la oferta de servicios de salud objeto de "EL CONVENIO ESPECIFICO", el Ejecutivo Federal transferiría por conducto de la DGDIF, a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de: \$51'000,000.00 (cincuenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), para la construcción y equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer, en el Municipio de Mexicali, en el Estado de Baja California; con cargo a los recursos presupuestarios de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los parámetros, plazos y calendario que se precisaron en la CLAUSULA SEGUNDA y en el Anexo Técnico 2, el cual una vez acordado y debidamente firmado por las instancias que celebraron "EL CONVENIO ESPECIFICO", formó parte integrante del mismo.
- V. Que en la CLAUSULA NOVENA de "EL CONVENIO ESPECIFICO" se estableció que el mismo comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha en que fuera suscrito por "LAS PARTES", y se mantendría en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su formalización.
- VI. Que de conformidad con el Anexo 25.2 "Ampliación para el Equipamiento y Obra en Unidades Médicas de las Entidades Federativas" del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, la asignación autorizada para el Estado de Baja California asciende a \$98'000,000.00 (noventa y ocho millones de pesos 00/100 M.N.).
- VII. Que mediante el oficio número DGPOP/06/00279 de fecha 20 de enero de 2010 suscrito por el Director General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA", fueron liberados y comunicados los recursos presupuestarios federales descritos en el párrafo que antecede.
- VIII. Que debido a la importancia de fortalecer la oferta de servicios de salud a través del desarrollo de la Infraestructura Física en Salud mediante la ejecución acciones de obra y/o equipamiento necesario para elevar la calidad en los servicios de salud en "LA ENTIDAD", "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio con el propósito de modificar el ANTECEDENTE V; la DECLARACION 5 de "LA ENTIDAD"; las CLAUSULAS PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, SEXTA, SEPTIMA, OCTAVA, NOVENA y DECIMA SEGUNDA; y, los ANEXOS TECNICOS 1 y 2 de "EL CONVENIO ESPECIFICO".

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Lic. Laura Martínez Ampudia, en su carácter de Subsecretaria de Administración y Finanzas, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio Modificatorio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8o. fracción XVI, y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente Instrumento.
2. Que el Ing. Jesús Guajardo Briones, en su carácter de Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio Modificatorio, según se desprende de lo previsto en los artículos 16 fracción XIII, y 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente Instrumento.
3. Que de conformidad con lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010, cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente Instrumento.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Planeación y Finanzas asiste a la suscripción del presente Convenio Modificatorio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 17 fracción III, y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; y 9o. del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Baja California, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California asiste a la suscripción del presente Convenio Modificatorio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 17 fracción X y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 1o., 2o. y 17 del Decreto por el cual se crea el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial de "LA ENTIDAD" con fecha 19 de diciembre de 1997, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia simple del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente Instrumento son la de implementar y fortalecer los servicios de atención médica, mediante el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, a través de la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesarios para elevar la calidad en los servicios de salud, como son los siguientes proyectos:

-	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali
-	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana

III. De "LAS PARTES":

1. Que ambas partes reconocen su personalidad jurídica y la de sus representantes, así como sus domicilios legales.

Una vez expuesto lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en suscribir el presente Convenio Modificatorio de "EL CONVENIO ESPECIFICO", de conformidad con lo establecido en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es modificar el ANTECEDENTE V; la DECLARACION 5 de "LA ENTIDAD"; las CLAUSULAS PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, SEXTA, SEPTIMA, OCTAVA, NOVENA y DECIMA SEGUNDA; y, los ANEXOS TECNICOS 1 y 2 de "EL CONVENIO ESPECIFICO", conforme lo establecido en la CLAUSULA DECIMA de "EL CONVENIO ESPECIFICO", para quedar en los siguientes términos:

ANTECEDENTES

...

- V. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Sectorial de Salud 2007-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de enero de 2008; "Apoyar la prestación de servicios de salud", mediante el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud a través de la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.

...

DECLARACIONES

...

II. De "LA ENTIDAD":

...

4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente Instrumento son la de implementar y fortalecer los servicios de atención médica, mediante el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, a través de la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesarios para elevar la calidad en los servicios de salud, como son los siguientes proyectos:

-	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali
-	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana

...

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos que forman parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos a “LA ENTIDAD”, mismos que por su naturaleza presupuestaria serán considerados subsidios y se sujetarán a las disposiciones federales aplicables en vigor, para el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud; que le permita a esta última fortalecer la oferta de servicios de salud, mediante la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesarios para los siguientes proyectos: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali; y, Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana, en el Estado de Baja California; en coordinación con el Ejecutivo Federal en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, de conformidad con los Anexos Técnicos 1 y 2, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Instrumento, se integran a su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SECRETARIA”; y los mecanismos para la supervisión, la evaluación y el control de su ejercicio.

Los recursos presupuestarios que transfiere “LA SECRETARIA” por conducto de la DGDIF se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE TOTAL:
“Fortalecer la Oferta de Servicios de Salud”	\$98'000,000.00 (noventa y ocho millones de pesos 00/100 M.N.)
Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali	Por un monto de: \$90'500,000.00 (noventa millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana	Por un monto de: \$7'500,000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

El importe que se transferirá para el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud a través de la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesarios para fortalecer la oferta de servicios de salud a que se refiere el cuadro anterior, se precisa en el Anexo Técnico 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forma parte integrante de su contexto.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones de Infraestructura Física en Salud, para fortalecer la oferta de servicios de salud, objeto del presente Instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá por conducto de la DGDIF, a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de: \$98'000,000.00 (noventa y ocho millones de pesos 00/100 M.N.), para la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesarios para los siguientes proyectos: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali por un monto de \$90'500,000.00 (noventa millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), en el Municipio de Mexicali; y, Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana por un monto de \$7'500,000.00 (siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), en el Municipio de Tijuana, en el Estado de Baja California; con cargo a los recursos presupuestarios de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los parámetros, plazos y calendario que se precisan en la presente Cláusula y en el Anexo Técnico 2, el cual una vez acordado y debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, formará parte integrante de este Instrumento.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta, en forma previa a la entrega de los recursos, establezca para tal efecto, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA" por conducto de la DGDIF, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con las disposiciones normativas federales aplicables.

La Secretaría de Planeación y Finanzas deberá ministrar oportunamente los recursos presupuestarios transferidos por "LA SECRETARIA" a la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO"), que en el caso específico del presente Convenio la constituye el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, en la cuenta bancaria productiva específica que esta última establezca para tal efecto, a fin de que la Unidad Ejecutora esté en posibilidades de iniciar con la debida oportunidad y bajo su responsabilidad las acciones objeto del presente Instrumento; informando de ello a "LA SECRETARIA" a través de la DGDIF, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con el marco normativo federal aplicable.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

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

"LA SECRETARIA" a través de la DGDIF, solicitará la información técnica y financiera, de las acciones de Infraestructura Física en Salud y el avance de las mismas y, en su caso, podrá realizar las visitas y verificaciones, necesarias o convenientes, a fin de que cuente con la información para dar cumplimiento a lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la DGDIF, que los recursos presupuestarios señalados en la presente Cláusula, no permanezcan ociosos y que sean destinados única y exclusivamente para el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, en particular para la ejecución de acciones de obra y/o equipamiento necesarios para los siguientes proyectos: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali; y, Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana, en el Estado de Baja California; a fin de fortalecer la oferta de servicios de salud, de conformidad con los Anexos Técnicos 1 y 2 del presente Instrumento, y hasta por el monto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGDIF se abstendrá de iniciar la ministración de las transferencias de los recursos presupuestarios asignados a "LA ENTIDAD", hasta en tanto esta última no demuestre ante la DGDIF, mediante la documentación correspondiente, que cuenta, de ser el caso, con los permisos o licencias que correspondan; la programación de los eventos para llevar a cabo los procedimientos de asignación de contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que requieran, en el cual se deberá establecer el compromiso de "LA ENTIDAD" de que se culminarán los proyectos citados en la Cláusula Primera de este Instrumento durante el presente ejercicio fiscal; el programa físico-financiero de obra; y el presupuesto de la obra.

- b) Una vez que “LA ENTIDAD” entregue a la DGDIF el fallo del procedimiento de contratación de la obra descrita en la Cláusula Primera, esta última estará en posibilidades de iniciar la ministración de los recursos presupuestarios necesarios para que “LA ENTIDAD” pueda cubrir al licitante ganador, el porcentaje de anticipo estipulado en el mismo; en el entendido que de conformidad con el programa general de los trabajos presentados en la propuesta o de ser el caso, el avance físico de la obra, la DGDIF podrá llevar a cabo, según sea el caso, las transferencias de los recursos para el pago de las estimaciones de los trabajos ejecutados.
- c) La DGDIF transferirá los recursos presupuestarios asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente en el presente ejercicio fiscal para el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, única y exclusivamente para fortalecer la oferta de servicios de salud a través de la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento necesarios para los siguientes proyectos: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali; y, Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana, en el Estado de Baja California, concepto citado en la Cláusula Primera del presente Instrumento.
- d) La DGDIF se abstendrá de interferir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico, que “LA ENTIDAD” formalice de acuerdo a la normatividad federal aplicable para cumplir con el programa físico financiero de obra y/o de equipamiento.

No obstante lo anterior, “LA ENTIDAD” deberá remitir a la DGDIF, previo al inicio del proceso de licitación y/o de contratación: el programa físico-financiero de la obra; el catálogo de conceptos, costos y presupuesto de la obra, por si hubiera recomendaciones que coadyuven al mejor cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, tiempo, cantidad y calidad; así como el estricto cumplimiento de la normatividad federal aplicable.

- e) La DGDIF considerando su disponibilidad de personal y de presupuesto, podrá practicar, en su caso, visitas y verificaciones de acuerdo al concepto convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo Técnico 1 del presente Instrumento, a efecto de observar los avances físicos de la obra y/o su equipamiento, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del reporte fotográfico y escrito, en medio magnético e impreso, de los avances de la ejecución de las acciones de obra y en su caso, su equipamiento; así como de la “relación de gastos”, y documentación comprobatoria que sustente y fundamente la correcta aplicación por parte de “LA ENTIDAD” de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente Instrumento.

La información señalada en el párrafo anterior, deberá estar disponible en todo momento para que la DGDIF, en caso de así requerirlo, esté en posibilidades de consolidar y evaluar el programa de infraestructura física, y el programa de inversiones a nivel nacional, así como para en su caso, emitir recomendaciones técnicas o brindar, de conformidad con sus atribuciones, la asesoría y apoyo técnico y normativo que en su caso le sea requerido por “LA ENTIDAD” o que la DGDIF juzgue conveniente.

Los documentos que integren la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARÍA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- f) La DGDIF solicitará a “LA ENTIDAD” la documentación que permita constatar la correcta aplicación de los recursos presupuestarios transferidos a “LA ENTIDAD” en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente Instrumento.
- g) La DGDIF aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARÍA” y esta última a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestarios permanezcan ociosos o, que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente

Convenio Específico, de conformidad con el Anexo Técnico 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia que “LA ENTIDAD” proceda a reintegrar los recursos presupuestarios transferidos, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera “LA SECRETARIA”, y en su caso, la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

- h) Los recursos presupuestarios que se comprometen otorgar mediante el presente Instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-

Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a través de “LA SECRETARIA” por conducto de la DGDIF, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán única y exclusivamente al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan.

OBJETIVO: Desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, a través de la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento de diversas unidades de atención médica, para el fortalecimiento de la oferta de servicios de salud con la calidad y oportunidad.

No. de Proyecto	Unidad Médica	Meta	Indicador de Desempeño
1	Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali	Ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento. De acuerdo a los reportes entregados trimestralmente del avance físico financiero, debidamente requisitados en el formato “Certificación de Gasto”, que permitan identificar el cumplimiento de la meta, en caso de no ser así, explicar el motivo del incumplimiento.
2	Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana	

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a través de “LA SECRETARIA” por conducto de la DGDIF, a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a “LA ENTIDAD” para el desarrollo de la Infraestructura Física en Salud, en particular para la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento necesarios para los siguientes proyectos: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali; y, Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana, en el Estado de Baja California.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto, ni a proyectos distintos a los citados en la Cláusula Primera de este Instrumento y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados, conforme la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento, y avance del ejercicio, deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter Federal.

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

Los recursos presupuestarios federales transferidos y no erogados por "LA ENTIDAD" al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente conforme a la normatividad federal aplicable, no podrán ejercerse y deberán ser reintegrados, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

Excepcionalmente, en el caso de que por causas de fuerza mayor se prevea que la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento programadas, no sean terminadas en el ejercicio fiscal correspondiente y, siempre y cuando los recursos federales convenidos se encuentren debidamente comprometidos antes del 31 de diciembre de ese ejercicio fiscal, "LA ENTIDAD" podrá prorrogar la terminación de la obra hasta el último día hábil del mes de mayo del siguiente ejercicio fiscal.

...

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

...

- II. Entregar trimestralmente y a más tardar a los 10 (diez) días hábiles posteriores al cierre del trimestre que se reporta, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGDIF, en medio magnético e impreso, la "relación de gastos" detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO", y en la Cláusula Segunda de este Instrumento) y validada por la propia Secretaría de Planeación y Finanzas.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministran íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Instrumento, en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos transferidos en la cuenta bancaria específica que esta última establezca para tal efecto, a fin de que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de iniciar oportunamente las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Remitir en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente Instrumento, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGDIF, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones, así como los recibos que acrediten la ministración de dichos recursos a la Unidad Ejecutora.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la cuenta bancaria específica de la Secretaría de Planeación y Finanzas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo previsto en esta Fracción, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en las disposiciones normativas federales aplicables, ocasionado como consecuencia que "LA ENTIDAD" proceda a reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 (quince) días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", por conducto de la DGDIF.

- IV. Informar, a los 10 (diez) días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGDIF, en medio magnético e impreso, el avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento, mediante la "relación de gastos" detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora y validada por la propia Secretaría de Planeación y Finanzas de "LA ENTIDAD".

...

- VI. Entregar el reporte fotográfico y escrito, en medio magnético e impreso, de los avances de la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento, la relación de gastos que sustenten y fundamenten la correcta aplicación de los recursos por parte de "LA ENTIDAD" por conducto de la Unidad Ejecutora; así como facilitar el acceso de "LA SECRETARIA", a través de la DGDIF, para realizar, en su caso, visitas y verificaciones.

...

- XIII. En caso de que "LA ENTIDAD" omita o se abstenga de cumplir con cualquiera de las obligaciones aquí establecidas y las que emanen de las leyes aplicables, "LA SECRETARIA", por conducto de la DGDIF suspenderá, en su caso, las ministraciones de los recursos, en ejercicio de las atribuciones previstas en las Leyes Federales aplicables.

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

- I. Transferir a "LA ENTIDAD" los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, de acuerdo con los términos previstos en el presente Instrumento y conforme a los plazos y calendario que se deberán precisar en el Anexo Técnico 2.

Dicho Anexo, una vez acordado y definido con base en la documentación que "LA ENTIDAD" entregue a la DGDIF, de conformidad con lo establecido en este Instrumento para conocer las fechas de los procedimientos de contratación, y una vez firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico formará parte integrante del presente Instrumento.

- II. Verificar que los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento se transfieran a "LA ENTIDAD", no permanezcan ociosos y sean aplicados única y exclusivamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice conforme a la normatividad federal aplicable "LA ENTIDAD", para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestarios federales transferidos.
- IV. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestarios permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este Instrumento se determinan, ocasionado como consecuencia que "LA ENTIDAD" proceda a reintegrar los recursos presupuestarios federales transferidos, junto con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 (quince) días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA"; así como, la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- V. Suspender la ministración de los recursos en caso de que "LA ENTIDAD" incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Instrumento.

- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente Instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARIA”, por conducto de la DGDIF, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación dentro de su ámbito de competencia, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el Órgano de Control de “LA ENTIDAD”.
- X. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria podrá, en su caso, practicar visitas y verificaciones de acuerdo al concepto convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo Técnico 1 del presente Instrumento, a efecto de observar los avances físicos de la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega, en medio magnético e impreso, del reporte fotográfico y escrito de los avances de la ejecución de las acciones de obra y/o equipamiento, así como de la “relación de gastos”, y documentación comprobatoria que sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente Instrumento.

La información señalada en el párrafo anterior, deberá estar disponible en todo momento para que la DGDIF, en caso de así requerirlo esté en posibilidades de consolidar y evaluar el programa de infraestructura física, y el programa de inversiones a nivel nacional, así como para en su caso, emitir recomendaciones técnicas o brindar, de conformidad con sus atribuciones, la asesoría y apoyo técnico y normativo, y recomendaciones que en su caso le sea requerido por “LA ENTIDAD”.

Los documentos que integren la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, R.F.C., conceptos de pagos, etc. y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico a la Auditoría Superior de la Federación.
- XIII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su formalización, el presente Instrumento.
- XIV. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente Instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- En términos de lo establecido en la normatividad federal aplicable, las partes convienen que “LA ENTIDAD” destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función

Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo Técnico 1 de este Instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones federales aplicables, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del Órgano Técnico de Fiscalización de la Legislatura local de "LA ENTIDAD".

Lo anterior, sin menoscabo de las visitas o verificaciones que decida, en su caso, realizar "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGDIF.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de suscripción por parte de "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", y tendrá vigencia según sea el caso, hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, o hasta el cumplimiento de la prórroga a que se refiere la Cláusula Cuarta del presente Instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su formalización.

...

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

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

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

SEGUNDA.- Los Anexos Técnicos 1 y 2 de "Alcances y Metas a realizar con los Recursos Presupuestarios" y "Calendarización de los Recursos Presupuestarios", respectivamente, se modifican para quedar en los términos establecidos en los Anexos Técnicos 1 y 2 que se agregan al presente Instrumento modificatorio como parte integrante de "EL CONVENIO ESPECIFICO", y que una vez suscritos formarán parte de su contexto.

TERCERA.- A excepción de las modificaciones citadas en el presente Convenio Modificatorio, continúan vigentes los términos y condiciones originalmente establecidos en "EL CONVENIO ESPECIFICO".

CUARTA.- "LAS PARTES" convienen que salvo lo previsto en el presente Instrumento jurídico, no se modifican, ni alteran, ni extinguen las obligaciones pactadas en "EL CONVENIO ESPECIFICO", celebrado con fecha 21 de junio de 2010, por lo que en este acto se ratifican en todas y cada una de sus partes, términos y lineamientos.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su formalización.

Leído el presente Convenio Modificatorio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad por cuadruplicado.- Por la Entidad a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil diez.- Por la Secretaría a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil diez.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Administración y Finanzas, **Laura Martínez Ampudia**.- Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, **Jesús Guajardo Briones**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco Gerardo Aguilar Bojórquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD**INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA****ANEXO TECNICO 1****ALCANCES Y METAS A REALIZAR CON LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES****LIBERADOS A TRAVES DEL OFICIO No. DGPOP/06/00279 DEL 20 DE ENERO DE 2010**

Acción: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer **Ubicación:** Municipio de Mexicali, Baja California de Mexicali, en el Municipio de Mexicali.

DESCRIPCION DE LA ACCION	RECURSO AUTORIZADO	ACCIONES ESPECIFICAS POR REALIZAR
GRAN TOTAL AUTORIZADO	\$98'000,000.00	
TOTAL AUTORIZADO PROYECTO 1: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali.	\$90'500,000.00	■ OBRA ■ EQUIPAMIENTO

ANTEFIRMAS

Acción: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana. **Ubicación:** Municipio de Tijuana, Baja California

DESCRIPCION DE LA ACCION	RECURSO AUTORIZADO	ACCIONES ESPECIFICAS POR REALIZAR
TOTAL AUTORIZADO PROYECTO 2: Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana.	\$7'500,000.00	■ OBRA ■ EQUIPAMIENTO

ANTEFIRMAS

SECRETARIA DE SALUD
INSTITUTO DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ANEXO TECNICO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES
LIBERADOS A TRAVES DEL OFICIO No. DGPOP/06/00279 DEL 20 DE ENERO DE 2010

UBICACION: ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

No.	Nombre del Proyecto	Monto Total Autorizado	2010											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
1	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Mexicali, en el Municipio de Mexicali	90'500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33'000,000.00	10'000,000.00	8'000,000.00	0.00	0.00	39'500,000.00	0.00
2	Obra y Equipamiento del Hospital del Niño y la Mujer de Tijuana, en el Municipio de Tijuana	7'500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4'000,000.00	3'500,000.00
Total del Convenio		98'000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33'000,000.00	10'000,000.00	8'000,000.00	0.00	0.00	43'500,000.00	3'500,000.00

La ministración del presente calendario podrá modificarse conforme lo previsto en el parámetro b) de la Cláusula Segunda del presente Instrumento.

ANTEFIRMAS

Por la Entidad: el Secretario de Planeación y Finanzas, **Manuel Francisco G. Aguilar Bojórquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California, **José Guadalupe Bustamante Moreno.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Administración y Finanzas, **Laura Martínez Ampudia.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física, **Jesús Guajardo Briones.-** Rúbrica.

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

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MAESTRO SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LOS C. C.P. ANDRES HERNANDEZ RAMIREZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y POR EL MTRO. MSP. CONSTANTINO VICENTE QUIROZ PEREZ EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SALUD DE TLAXCALA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. Con fecha 3 de marzo de 2010, se celebró convenio específico entre "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", cuyo objeto fue transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan en Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en lo sucesivo "EL CONVENIO ESPECIFICO".

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento y en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), así como en los artículos 57 y 70 fracciones XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, y los artículos 1, 3, 11, 15, 31, 32, 38, 48 y 67 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- MODIFICACION.- Se modifican las Cláusulas primera y segunda, así como el anexo II de "EL CONVENIO ESPECIFICO", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$41'506,772.13 (cuarenta y un millones quinientos seis mil setecientos setenta y dos pesos 13/100 M.N.)

El concepto a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- Atención a la salud. La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- Prevención y atención de la desnutrición. Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- Capacitación para el autocuidado de la salud. Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$41'506,772.13 (cuarenta y un millones quinientos seis mil setecientos setenta y dos pesos 13/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine. Al efecto, la Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

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

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

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

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

SEGUNDA.- RATIFICACION DEL CONTENIDO DE “EL CONVENIO ESPECIFICO”.- Ambas partes convienen en ratificar todas y cada una de las demás cláusulas de “EL CONVENIO ESPECIFICO”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Salvo las modificaciones hechas a las condiciones originalmente estipuladas en “EL CONVENIO ESPECIFICO” que implican la celebración del presente convenio, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, las estipulaciones pactadas en “EL CONVENIO ESPECIFICO”, conformando ambos documentos una sola unidad contractual.

TERCERA.- ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES.- Ambas partes convienen que las modificaciones a “EL CONVENIO ESPECIFICO”, pactadas en el presente Convenio Modificatorio, entrarán a partir de la firma del mismo.

Ambas partes firman de conformidad el presente convenio, mismo que se firma por cuádruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día uno de septiembre de dos mil diez, quedando un tanto en poder de La Entidad y tres tantos en poder de La Secretaría, estampando su firma al margen y al calce para debida constancia.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Andrés Hernández Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del OPD Salud de Tlaxcala, **Constantino Vicente Quiroz Pérez**.- Rúbrica.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE TLAXCALA
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	38,348,832.81					11,151,052.60	3,132,170.51	3,425,496.97	2,979,729.70	2,666,939.10	6,976,072.75	5,905,062.50	2,112,308.68
INCORPORACION DE FAMILIAS FASE 40-42	3,157,939.32									2,368,861.53	789,077.79		
TOTAL	41,506,772.13	0.00	0.00	0.00	0.00	11,151,052.60	3,132,170.51	3,425,496.97	2,979,729.70	5,035,800.63	7,765,150.54	5,905,062.50	2,112,308.68

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

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

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MAESTRO SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATAN, DR. ALVARO AUGUSTO QUIJANO VIVAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, C.P. JUAN GABRIEL RICALDE RAMIREZ, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. Con fecha 3 de marzo de 2010, se celebró convenio específico entre "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA", cuyo objeto fue transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan en Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en lo sucesivo "EL CONVENIO ESPECIFICO".

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III.
2. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento y en "EL CONVENIO ESPECIFICO" citado en el antecedente III son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 y 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), así como en los artículos 55 y 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Yucatán, y los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 12, 14 fracción V, 22, 33, 35, 46, 48, 49, 66 fracciones I, II y III y 76 fracciones I y X del Código de la Administración Pública de Yucatán; 2, 11, 20 fracción VIII, 48 y 49 de la Ley de Planeación del Estado de Yucatán; y demás aplicables, de la Ley de Salud del Estado de Yucatán; 9 y 10 del Decreto No. 73 del Gobierno del Estado de Yucatán, publicado en el Diario Oficial del Estado No. 28,263 de fecha 13 de diciembre de 1996, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Yucatán, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- MODIFICACION.- Se modifican las Cláusulas primera y segunda, así como el anexo II de "EL CONVENIO ESPECIFICO", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona. b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional, y c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.	\$51'230,263.20 (cincuenta y un millones doscientos treinta mil doscientos sesenta y tres pesos 20/100 M.N.)

El concepto a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- Atención a la salud. La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública, sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos.

- Prevención y atención de la desnutrición. Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los avances en el estado nutricional, se identifican tempranamente desviaciones en los niveles nutricionales, se informa a los padres sobre el desarrollo y se orienta y capacita a las madres de familia sobre el uso adecuado y supervisión en el consumo del complemento alimenticio.

Para el seguimiento y control del estado nutricional de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia y, en especial, de los menores de 5 años se realizarán dos tipos de actividades: consulta médica y monitoreo del estado nutricional.

- Capacitación para el autocuidado de la salud. Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a los integrantes de entre 15 y 60 años de las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud.

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$51'230,263.20 (cincuenta y un millones doscientos treinta mil doscientos sesenta y tres pesos 20/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine. Al efecto, Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

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

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

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

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del objeto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

SEGUNDA.- RATIFICACION DEL CONTENIDO DE “EL CONVENIO ESPECIFICO”.- Ambas partes convienen en ratificar todas y cada una de las demás cláusulas de “EL CONVENIO ESPECIFICO”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Salvo las modificaciones hechas a las condiciones originalmente estipuladas en “EL CONVENIO ESPECIFICO” que implican la celebración del presente convenio, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal, las estipulaciones pactadas en “EL CONVENIO ESPECIFICO”, conformando ambos documentos una sola unidad contractual.

TERCERA.- ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES.- Ambas partes convienen que las modificaciones a “EL CONVENIO ESPECIFICO”, pactadas en el presente Convenio Modificatorio, entrarán en vigor a partir de la firma del mismo.

Ambas partes firman de conformidad el presente convenio, mismo que se firma por cuádruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día uno de septiembre de dos mil diez, quedando un tanto en poder de La Entidad y tres tantos en poder de La Secretaría, estampando su firma al margen y al calce para debida constancia.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Alvaro Augusto Quijano Vivas**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda del Estado, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE YUCATAN
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	48,300,174.81					13,644,042.91	3,650,572.64	4,001,804.34	3,633,670.98	3,225,306.00	9,122,115.95	8,205,942.46	2,816,719.53
INCORPORACION DE FAMILIAS FASE 40-42	2,930,088.39									2,197,943.97	732,144.42		
TOTAL	51,230,263.20	0.00	0.00	0.00	0.00	13,644,042.91	3,650,572.64	4,001,804.34	3,633,670.98	5,423,249.97	9,854,260.37	8,205,942.46	2,816,719.53

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/042/11 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo Específico A/250/10 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente a la localización, detención o aprehensión de la persona que en el mismo se indica, en colaboración con la Procuraduría General de Justicia del Estado de Colima.

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

ACUERDO A/ 042 /11

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL ACUERDO ESPECIFICO A/250/10 POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACION VERAZ Y UTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE A LA LOCALIZACION, DETENCION O APREHENSION DE LA PERSONA QUE EN EL MISMO SE INDICA, EN COLABORACION CON LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE COLIMA.

MARISELA MORALES IBAÑEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 2, 5 y 11, fracción IX, de su Reglamento; el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas; y las Bases de Colaboración que celebran por una parte la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y las Procuradurías Generales de Justicia o sus equivalentes de los treinta y un estados integrantes de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los Agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitantes y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un sólo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de los probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que en términos de los artículos segundo y sexto transitorios de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 29 de mayo de 2009, en tanto se expide su Reglamento, se aplicará el Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de junio de 2003, y continuará en vigor la normatividad institucional emitida con base en la ley abrogada, en todo aquello en lo que no se oponga a las disposiciones de la nueva Ley Orgánica de la Institución;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que mediante Acuerdo A/250/10 del Procurador General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2010, se ofreció recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente a la localización, detención o aprehensión de la persona que en el mismo se indica, en colaboración con la Procuraduría General de Justicia del Estado de Colima.

Que la Procuraduría General de Justicia del Estado de Colima y la Dirección General de Control y Vinculación Estratégica (DGCVE) de la Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo (SCRPPA) consideraron conveniente, como resultado de las indagatorias practicadas por el Agente del Ministerio Público de la Federación y del Fuero Común, en el hecho que se investiga, ampliar el ofrecimiento y entrega de recompensa referido a dos sujetos más, por lo que presentaron la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en el Acuerdo A/004/10 emitido por el Procurador General de la República, y

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización.

Que por lo expuesto, resulta pertinente reformar y adicionar el Acuerdo A/250/10, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO. Se reforman los artículos primero, segundo y tercero; y se adicionan al artículo segundo, los apartados A, B y C, del Acuerdo Específico A/250/10 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente a la localización, detención o aprehensión de la persona que en el mismo se indica, en colaboración con la Procuraduría General de Justicia del Estado de Colima, para quedar como sigue:

“PRIMERO. El presente Acuerdo específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil para el auxilio eficaz, eficiente, efectivo y oportuno para la localización, detención o aprehensión de los probables responsables de los delitos de delincuencia organizada y los que resulten, en las indagaciones que realiza la PGJ-C, en el ámbito de su competencia.

El ofrecimiento y entrega de recompensas en términos de este Acuerdo no serán aplicables a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública.

SEGUNDO. El monto de la recompensa se determinará conforme lo siguiente:

- A. Hasta de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N) por la localización, detención o aprehensión de GERARDO MENDOZA CHAVEZ, alias “DON GERA” y/o “EL FLACO” y/o “EL LALON” y/o “EL JIRAFALES”.
- B. Hasta de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N) por la localización, detención o aprehensión de HILARIO GEOVANNY PEREZ LOERA, alias “EL CHIHUAS”.
- C. Hasta de \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), por la localización, detención o aprehensión de OSCAR ULISES MARISCAL RIOS.”

TERCERO. Las personas por las cuales se ofrece recompensa a que se refiere el artículo anterior, se encuentran vinculadas en investigaciones relacionadas con delitos del fuero común tales como el homicidio, y con el delito de delincuencia organizada del fuero federal, contando con las ordenes de aprehensión respectivas, las cuales se encuentran vigentes.

...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Corresponderá a la Procuraduría General de la República a través de la SCRPPA, asignar los recursos para la entrega de recompensa, mismos que serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

TERCERO.- Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, en el Portal de Recompensas y en los diarios de mayor circulación en la República.

CUARTO. Para dar cumplimiento a la Base Octava, de las Bases de Colaboración y Coordinación entre la Procuraduría General de la República, la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y las Procuradurías Generales de Justicia o sus equivalentes de los treinta y un estados integrantes de la Federación, remítase copia del presente Acuerdo a la PGJ-C a efecto de que en términos de dicho numeral se realice la difusión y publicación del presente Acuerdo.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 20 de mayo de 2011.- La Procuradora General de la República, **Marisela Morales Ibáñez**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Durango, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL C.P. OSCAR RAMON ORTIZ GUTIERREZ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, EN EL ESTADO DE DURANGO Y LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LA. CARLOS MATUK LOPEZ DE NAVA, EN SU CARACTER DE TITULAR; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; AMBOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010, 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 a 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 20. 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 Durango 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 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, establece en su artículo 25 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 17, 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 31 de diciembre de 2009, 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 éste.

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 C.P. Oscar Ramón Ortiz Gutiérrez, en su carácter de Delegado Estatal en el Estado de Durango cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número 86,833, de fecha 21 de abril de 2010, pasada ante la Fe del Notario Público número 104 de la Ciudad de México, D.F., Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde.
- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle J. Ignacio Soto número 338 y 340 de la colonia Guillermina, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo.

II. De "LA EJECUTORA":

- II.1 De conformidad con lo establecido en los artículos 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 24 de la Constitución Política del Estado de Durango es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y tiene personalidad jurídica propia.

II.2 Que con fundamento en los artículos 70 fracción XXX, de la Constitución Política del Estado de Durango, 9, 28 fracción V, y 33 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, se encuentra facultada para celebrar acuerdos de coordinación con el Gobierno Federal.

II.3 El L.A. Carlos Matuk López de Nava, fue designado como Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural por el titular del Ejecutivo del Estado de Durango el 15 de septiembre de 2010 y señala como domicilio legal para todos los efectos legales del presente Acuerdo el ubicado en Boulevard Francisco Villa número 5025, Ciudad Industrial, código postal 34209, de la Ciudad Victoria de Durango, Dgo.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que "LA EJECUTORA" cubrió los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- A)** Oficios enviados a "LA COMISION" números SAGDR.SSDR 0024/2010, SAGDR.SSDR 0025/2010 y SAGDR.SSDR 0026/2010 fecha 7 de mayo, y SAGDR.SSDR 0046/201 de fecha 23 de junio de 2010 en el que se manifiesta el interés de "LA EJECUTORA" para la operación de los Proyectos denominados "Proyecto integral ganadero bovino productor de carne y leche" en la localidad de San Lucas de Jalpa, "Mejoramiento genético bajo reposición de vaquillas y sementales" en el anexo Canoas y dos proyectos denominados "Producción, engorda de Tilapia" uno en la localidad de San Lucas de Jalpa y otro en la localidad Santa María de Huazamota del municipio de El Mezquital (ANEXO I)
- B)** Original del presente Acuerdo de coordinación entre "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" firmado por los participantes para su publicación en el Diario Oficial de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a su firma.
- C)** Copia de los escritos que los beneficiarios dirigen a "LA COMISION" por parte de sus representantes para expresar por conducto de sus Representantes, que a la fecha no se han recibido apoyos financieros de ninguna instancia oficial tanto del Gobierno Federal, como Estatal y Municipal aplicable a los Proyectos en mención (ANEXO II)

III.2 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 25 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; 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Durango; 1, 3, 9, 28 fracción V y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; "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 "Proyecto integral ganadero bovino productor de carne y leche" en la localidad de San Lucas de Jalpa, "Mejoramiento genético bajo reposición de vaquillas y sementales" en el anexo Canoas y dos proyectos denominados "Producción, engorda de Tilapia" uno en la localidad de San Lucas de Jalpa y otro en la localidad Santa María de Huazamota, que se agregan 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 \$4'650,818.00 (son: cuatro millones seiscientos cincuenta mil ochocientos dieciocho pesos 00/100 Moneda Nacional), 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 la cantidad de \$2'307,328.00 (son: dos millones trescientos siete mil trescientos veintiocho pesos 00/100 Moneda Nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$2'343,490.00 (son: dos millones trescientos cuarenta y tres mil cuatrocientos noventa pesos 00/100 Moneda Nacional). Mediante recurso económico derivado del Programa Activos Productivos en su componente DESARROLLO RURAL, ACUACULTURA Y PESCA del ejercicio 2010.

c) Los Beneficiarios aportarán \$1'243,120.00 (son: un millón doscientos cuarenta y tres mil ciento veinte pesos 00/100 Moneda Nacional) esta aportación corresponde a mano de obra, jornales, terrenos, capital de trabajo que ellos aportarán conforme a las necesidades del proyecto, cantidad que no será concentrada en la cuenta específica.

La suma de las aportaciones nos dan un total de \$5'893,938.00 (son: cinco millones ochocientos noventa y tres mil novecientos treinta y ocho pesos 00/100 Moneda Nacional).

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

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: el C. L.A. Clemente Herrera Ramírez, en su carácter de Director de Administración de "LA EJECUTORA", quien en este caso se apoyará por el personal técnico de la Subsecretaría de Desarrollo Rural para su correcta aplicación según el cuadro de inversión expuesto en el Anexo Técnico del presente Acuerdo.

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", ésta deberá 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 2010, 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 Durango 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 a "LAS REGLAS DE OPERACION", así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

- 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.

- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos objeto de este Instrumento.
- 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 de los proyectos 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 "COMISION".
- 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 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 20 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 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".

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por "LA COMISION" le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a "LA EJECUTORA".

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 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 de 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 y competencia de los tribunales de la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., 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 excedan del 31 de diciembre de 2010.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los veinte días del mes de septiembre de dos mil diez, en la Ciudad de Victoria de Durango, del Estado de Durango.- Por la Comisión: el Delegado Estatal de la CDI en Durango, **Oscar Ramón Ortiz Gutiérrez**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Durango, **Carlos Matuk López de Nava**.- Rúbrica.

(R.- 325674)

ACUERDO de Coordinación para atender el Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Estado de Chiapas.

ACUERDO DE COORDINACION PARA ATENDER EL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA EN EL ESTADO DE CHIAPAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR EL C. JAVIER DE JESUS ZEPEDA CONSTANTINO EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE CHIAPAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION" Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", ASIMISMO INTERVIENE LA SECRETARIA DE DESARROLLO Y PARTICIPACION SOCIAL, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. SAMUEL TOLEDO CORDOVA TOLEDO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO Y PARTICIPACION SOCIAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", MISMO QUE SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

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 a 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 Libre y Soberano de Chiapas 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 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".

VI.- El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, 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 31 de diciembre de 2009, 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 el de 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 C. Javier de Jesús Zepeda Constantino, en su carácter de Delegado de “LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS” en el Estado de Chiapas, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número 86570 libro 2548, de fecha 16 de febrero de 2010, pasada ante la Fe del Notario Público número 104 de la Ciudad de México, D.F.; Licenciado José Ignacio Sentíes Laborde.

I.4.- Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Libramiento sur poniente número 500, Fraccionamiento Colinas del Sur, Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

II. DE “EL ESTADO”

II.1. Que la Secretaría de Hacienda, es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas y su titular cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente Acuerdo, por virtud de las atribuciones que le confieren los artículos 20, 27 fracción II y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Chiapas.

II.2. Que en este acto se encuentra representada por el C. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, en su carácter de Secretario de Hacienda, personalidad que acredita con nombramiento de fecha 6 de junio de 2008, otorgado por el C. Gobernador del Estado.

II.3. Que como instancia de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, actúa en el presente instrumento legal, como órgano encargado de aportar recursos adicionales contenidos en el inciso B de la Cláusula segunda del presente Acuerdo, mismos que serán destinados para los fines que se determinan en dicha cláusula.

D) Que señala como domicilio convencional para escuchar y recibir todo tipo de avisos, el ubicado en el edificio Plaza San Marcos 4o. Piso, código postal 29000, de la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. De “LA EJECUTORA”

III.1. Que la Secretaría de Desarrollo y Participación Social, en su carácter de dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, se encuentra facultada para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de los artículos 20, 27 fracción VIII y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Chiapas.

III.2. Que se encuentra representada por el C. Samuel Toledo Córdova Toledo, en su carácter de Titular de la Secretaría de Desarrollo y Participación Social, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador del Estado.

III.3. Que como instancia de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, actúa en el presente instrumento como instancia ejecutora encargado del cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, señalado en cláusula primera del presente instrumento.

III.5. Que para los efectos del presente Acuerdo señala como su domicilio legal, el ubicado en Calzada Mactumatzá número 50, de la colonia Dr. Romeo Rincón Castillejos, de esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. Declaración de “LAS PARTES”.

UNICA.- “LAS PARTES” se reconocen mutuamente la personalidad que se ostentan y el derecho que les acredita para la celebración del presente instrumento. Por lo que a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular tratándose de inversión en proyectos productivos, en que las partes han decidido suscribir el presente instrumento.

En virtud de lo anterior y 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 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 2 fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; "LAS REGLAS DE OPERACION" 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, que se agregan al presente formato parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA.- APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de \$24'083,927.80 (Veinticuatro millones ochenta y tres mil novecientos veintisiete pesos 80/100 Moneda Nacional) monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto apertura "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera.

A) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$12'041,963.90 (Doce millones cuarenta y un mil novecientos sesenta y tres pesos 90/100 Moneda Nacional).

B) "EL ESTADO" aportará a "LA EJECUTORA" la cantidad de \$12'041,963.90 (Doce millones cuarenta y un mil novecientos sesenta y tres pesos 90/100 Moneda Nacional), de acuerdo al cuadro de inversión del Anexo Técnico y que forma parte del presente.

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

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 designa en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a su Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.

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 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales de la fecha, 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 Chiapas 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".- "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:

- a) A recibir los recursos financieros que se aportarán 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 de los proyectos.
- 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) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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".
- j) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal en Chiapas 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 5 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 Chiapas 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. RECISION.- “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”.

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por “LA COMISION” le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a “LA EJECUTORA”.

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 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 de 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 en el Estado, Chiapas, 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 excedan del 31 de diciembre de 2010.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los seis días del mes de agosto de dos mil diez, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, en el Estado de Chiapas.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Javier de Jesús Zepeda Constantino.-** Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Secretario de Desarrollo y Participación Social, **Samuel Toledo Córdova Toledo.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho.-** Rúbrica.

(R.- 325672)

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de La Concordia, Chiapas, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena.

PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA**ACUERDO DE COORDINACION**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR JAVIER DE JESUS ZEPEDA CONSTANTINO EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL, EN EL ESTADO DE CHIAPAS Y EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR C. ROBERTO RUIZ MORALES EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; Y A TODOS ESTOS CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2010, 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 Libre y Soberano de Chiapas 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. (Incluir párrafo, solo en caso de que así lo contemple la legislación estatal).
- V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece en su artículo 29 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "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 31 de diciembre de 2009, 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 el de 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 Javier de Jesús Zepeda Constantino, en su carácter de Delegado Estatal en el Estado de Chiapas cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número 86570 libro 2548, de fecha 16 de febrero de 2010, pasada ante la Fe del Notario Público número 104 de la Ciudad de México, D.F., Licenciado José Ignacio Senties Laborde.
- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Libramiento sur poniente número 500, Fraccionamiento Colinas del Sur, Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

II. De "LA EJECUTORA":

II.1 HONORABLE AYUNTAMIENTO DE LA CONCORDIA, CHIAPAS:

- A) Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Chiapas, 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.
- B) Que C. Roberto Ruiz Morales, en su carácter de Presidente, está facultado para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con la constancia de mayoría que le otorga el IFE, documento que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo I.
- C) Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en Ave. Central oriente s/n de La Concordia, Chiapas.

IV. De "LAS PARTES":

IV.1 Que "LA EJECUTORA" cubrieron los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:

- a) Presentar los proyectos productivos viables.
- b) Los beneficiarios son elegibles para el Programa.
- c) Aportar mínimo el 50% del total del Proyecto.

IV.2 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 20. 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 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 2 fracción XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; "LAS REGLAS DE OPERACION" 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 el o los proyectos denominados, que se agregan 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 \$1,700,000.00 (un millón setecientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional). 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 la cantidad de \$ 850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

b) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$ 850,000.00 (ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

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

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: C.P. FRANCISCO U. CORZO VELAZCO.

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 "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 2010, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales de la fecha, 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 Chiapas 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”.- “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:

- 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 de los proyectos.
- 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) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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”.
- j) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal en Chiapas 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(S) EJECUTORA(S)”, 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 5 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 Chiapas 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. RECISION.- “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”.

La rescisión de este Acuerdo implica que los recursos federales aportados por “LA COMISION” le serán reintegrados en su totalidad en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de notificar la rescisión a “LA EJECUTORA”.

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 “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 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 excedan del 31 de octubre de 2010.

“Este programa es público, 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 seis días del mes agosto de dos mil diez, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, en el Estado de Chiapas.- Por la Comisión: el Delegado Estatal, **Javier de Jesús Zepeda Constantino**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal de La Concordia, Chiapas, **Roberto Ruiz Morales**.- Rúbrica.

(R.- 325673)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos de este Juzgado y tabla de avisos del Juzgado respectivo de la ciudad de Irapuato, Guanajuato, anúnciese remate en Primera Almoneda del siguiente inmueble: Paseo Futurama número 2120 de la colonia La Pradera en la ciudad de Irapuato, Guanajuato, con una superficie de 180 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Norte 22.50 metros lineales con lote 23; Sur 22.50 metros lineales con lote 21; Oriente 8 metros lineales con lote 11 y al Poniente 8 metros lineales con calle Paseo Futurama. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, \$1'110,500.00 (un millón ciento diez mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional). Almoneda que se verificará en el Juzgado Primero de lo Civil a la 13:00 trece horas del 02 de junio del año 2011 dos mil once. Juicio Ordinario Mercantil número M105/09 promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE en contra de LUIS ADOLFO CAMACHO CASTILLO.

León, Gto., a 3 de mayo de 2011.
La C. Secretaria Juzgado Primero Civil
Lic. Lucía Fonseca Aldana
Rúbrica.

(R.- 325320)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Décimo Primero Civil
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, Tablero de Avisos de este Juzgado, anúnciese REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, en el Juicio Ejecutivo Mercantil sobre Acción Cambiaria Directa, expediente número M220/09, promovido por el Licenciado José Angel Toledo García en su carácter de endosatario en procuración de Elva Lucila Juárez Villagómez en contra de María de la Cruz Buenrostro Márquez, respecto del bien inmueble embargado, ubicado en Fracción Norte en calle Privada Real del Maguey número 106 letra A del Fraccionamiento Residencial el Mezquite en lote 66, manzana única con superficie privativa 108 metros cuadrados, superficie construida de 110.50 metros cuadrados de esta ciudad, que mide y linda: al Norte 18 metros lineales con lote 67 numero 108 de la calle Privada Real del Maguey; al Sur 18 metros lineales con lote 66 numero 106 de la calle Privada Real del Maguey lote 73 numero 103 de la calle Real del Cactus; al Oriente 6 metros lineales con lote 73 numero 103 letra A de la calle Privada real del Cactus; y al Poniente 6 metros lineales con calle de su ubicación pro indiviso 51.4286 por ciento.

Almoneda a verificarse a las a las 12:45 horas del día dos de junio del año dos mil once, y será postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$ 789,000.00 (SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio de avalúo, convóquese a postores y cítese a acreedores, en el entendido de que entre la fecha señalada para el remate y la última publicación de los edictos no deben mediar menos de cinco días hábiles.

León, Gto., a 3 de mayo de 2011.
La Secretaria del Juzgado Décimo Primero Civil
Lic. Lucía Berenice Vázquez Reyes
Rúbrica.

(R.- 325321)

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

AL TERCERO PERJUDICADO: JOSE DOMINGO FEDERICO LOPEZ ROSAS.

SE LE HACE SABER:

EN EL JUICIO DE AMPARO 1699/2010, DE ESTE JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PROMOVIDO POR GUILLERMINA CORTES RODRIGUEZ, POR PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DE LA SEGUNDA SALA EN MATERIA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE PUEBLA, Y OTRA AUTORIDAD; SE LE SEÑALO COMO TERCERO PERJUDICADO; Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO, SE ORDENO EMPLAZARLO POR EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE: EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN CUALQUIERA DE LOS PERIODICOS SIGUIENTES: "REFORMA", "EXCELSIOR", "EL FINANCIERO" O "EL UNIVERSAL", 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. QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, HACIENDOLES SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 18 de abril de 2011.

Secretario de Juzgado

Paulo César Falcón Gómez

Rúbrica.

(R.- 324643)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Juzgado Quinto Civil de Partido

Irapuato, Gto.

EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO DE LA NACION

SECRETARIA DEL JUZGADO QUINTO CIVIL

DE IRAPUATO, GUANAJUATO.

POR ESTE PUBLICARSE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, ANUNCIANDOSE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA Y AL MEJOR POSTOR DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO AL DEMANDADO EN JUICIO ESPECIAL MERCANTIL, EXPEDIENTE M66/08 PROMOVIDO POR ARMANDO REYNOSO ESTRADA CONTRA LUIS FELIPE VANZZINI GANEM, CONSISTENTE EN: FINCA URBANA EN AVENIDA INSURGENTES NUMERO 949 DE LA COLONIA DISTRITO FEDERAL DE ESTA CIUDAD, CON SUPERFICIE DE 1788.04 METROS CUADRADOS POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA SUMA DE \$9'677.020.00 (NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL VEINTE PESOS 00/100 M.N) VALOR PERICIAL, ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO A LAS ONCE HORAS DEL DIA TRES DE JUNIO DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, CONVOCANDOSE A LA MISMA A POSTORES Y ACREEDORES.- DOY FE.

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

Secretario del Juzgado Quinto Civil de Partido

Lic. Carlos Tinoco Noble

Rúbrica.

(R.- 325273)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Octavo de lo Civil del Estado de Puebla

Diligenciario

EDICTO

Disposición Juez Octavo Civil, Expediente 179/2006, Juicio Ejecutivo Mercantil, autos Junio veintiséis 2009 y Marzo diez 2011, Miguel René Ortega Pacheco contra Lubin Licona Bailon, Ascención Licona Bailon y Manuel Licona Zamora, convóquese postores Primera y Publica Almoneda respecto del predio rústico denominado sitio CALALE, ubicado en Santa Anita Nopalucan, Tlaxcala, propiedad de Ascención Licona Bailon, inscrito partida número 923, fojas 87 frente, sección primera, Volumen 111-A de Hidalgo, postura legal dos terceras partes precio avalúo, Ciento Tres Mil Cuarenta Pesos, Cero Centavos, Moneda Nacional, pujas y posturas realizarse, Doce Horas, día Diecisiete de Junio 2011, autos disposición Secretaría Juzgado.

Puebla, Pue., a 25 de marzo de 2011.

Diligenciario Non

Lic. Olga Ramírez Cortés

Rúbrica.

(R.- 325793)

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: MARTHA HADDAD BERNAL.

En los autos del juicio de amparo número 1034/2010-I, promovido por JOSE ANTONIO ALFONSO CALITL, contra actos del JUEZ QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, en el que se señala como tercera perjudicada a MARTHA HADDAD BERNAL, 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 12 de mayo de 2011.

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

Lic. Ernesto Martínez Delgado

Rúbrica.

(R.- 325717)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Décimo de lo Civil

Puebla, Pue.

Diligenciario

EDICTO

Disposición Juez Décimo Civil Capital, en cumplimiento auto fecha Tres Mayo Dos Mil Once dictado expediente 334/2010, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Dalila Muñoz Hernández contra María Yolanda Cortés Olimán y Gabriel Morales León. Convóquense postores mediante dos edictos de cinco en cinco días termino diez días Remate Primera Pública Almoneda de la Vivienda en Condominio Número Dos Edificio Uno Letra "I" de la Calle Tulipanes perteneciente al Conjunto Habitacional en Condominio denominado "San Ramón" Primera Sección o Etapa, Infonavit de la Colonia San Ramón Ciudad Puebla, inscrito Registro Público Propiedad Comercio Capital predio 241648 según escritura fecha dieciséis febrero mil novecientos noventa y cinco fojas ciento noventa y ocho, tomo quinientos cuarenta y nueve libro uno sirviendo de base Doscientos Nueve Mil Quinientos Sesenta Pesos Cero Centavos Moneda Nacional precio avalúo emitido perito de la parte actora siendo postura legal Ciento Treinta y Nueve Mil Setecientos Seis Pesos con Sesenta y Seis Centavos Moneda Nacional o sea dos terceras partes avalúo considerándose término diez días posturas pujas empezando transcurrir día siguiente última publicación edictos venciendo doce horas décimo día, hora que se llevará a cabo remate respectivo, quedando autos disposición interesados Secretaría, hágasele saber demandados pueden liberar inmueble haciendo pago integro cantidad que fueron condenados.

Ciudad Judicial Puebla, a 16 de mayo de 2011.

El Diligenciario

Lic. Abel Paniagua Santamaría

Rúbrica.

(R.- 325794)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato

Poder Judicial

Juzgado Menor Mixto

Secretaría

Apaseo el Alto, Gto.

EDICTO

Publicarse por dos veces dentro de cinco en cinco días en el Tablero de Avisos de éste Juzgado, en la tabla de avisos del Juzgado Menor Mixto de Jerecuaro, Guanajuato, y en el Diario Oficial de la Federación, anunciándose el remate en PRIMER ALMONEDA, del bien inmueble embargado en el presente Juicio Ejecutivo Mercantil sobre Acción Cambiaria Directa número M441/2009, promovido por la LICENCIADA MARGARITA VARGAS VAZQUEZ, en su carácter de Apoderada Legal de CAJA POPULAR APASEO EL ALTO S.C. DE A.P. DE R.L. DE C.V., antes CAJA POPULAR APASEO EL ALTO S.C.L. DE C.V., en contra de HORTENCIA MERCADO SANCHEZ, consistente en un bien inmueble identificado como fracción de terreno para fincar en calle prolongación José Aguilar y Maya sin numero con superficie 375M2 que mide y linda: Mide 10 M (diez metros lineales) de frente al norte por 37.50M (Treinta y siete 50/100 Metros lineales) de fondo y linda al norte con callejón rumbo al rancho el Clarín de su ubicación, al sur con la vendedora Maria de Jesús

Hernández viuda de Mercado, al oriente con Juan Tovar y al poniente con Imelda Mercado Sánchez; valuado en la cantidad de \$342,000.00 trescientos cuarenta y dos mil pesos 00/100 Moneda Nacional, siendo postura legal para remate las dos terceras partes del precio fijado en el avalúo \$228,000.00 doscientos veintiocho mil pesos 00/100 M.N., audiencia que tendrá verificativo a las 12:00 doce horas del 03 tres de Junio del año 2011 dos mil once. Se citan acreedores y se convocan postores.

Apaseo el Alto, Gto., a 3 de mayo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Menor Mixto

Lic. Yesenia María Cuevas Arriaga

Rúbrica.

(R.- 325341)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial

Puebla

EDICTO

Disposición la Juez Especializada en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, autos seis y catorce de abril y doce de mayo de dos mil once, convoca postores remate primera almoneda respecto de LA CASA HABITACION MARCADA CON EL NUMERO DIECISEIS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE, GUION DOS, CALLE LICENCIADA LIDIA ZARRAZAGA MOLINA, COLONIA LUIS DONALDO COLOSIO DE ESTA CIUDAD DE PUEBLA, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, a folios del veintisiete al cincuenta y siete, del tomo novecientos nueve, guión dos mil ocho, del libro quinto, de fecha dos de septiembre del año dos mil ocho, siendo postura legal la cantidad de SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL.

Venciéndose término para presentar posturas y pujas a las once horas cero minutos del día dieciséis de junio del dos mil once. Comunicándose al deudor que puede liberar el bien haciendo pago íntegro del monto de sus responsabilidades hasta antes cause estado auto que declara fincado el remate.

Expediente 773/2009, Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de MARTIN ERNESTO LOPEZ SALAS e ILIANA VERGARA HERNANDEZ.

Expido el presente edicto para su publicación por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación y los Estrados de este Juzgado.

Ciudad Judicial Puebla, a 13 de mayo de 2011.

La Diligenciaría

Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 325818)

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

En autos Juicio Mercantil Ejecutivo 74/2009-IV, promovido por Manuel Estévez Méndez, Ezequiel Cervantes Santana y Miguel Angel Hinojos Madrigal, endosatarios procuración Roberto Salvador Tostado Casillas, contra "GRUPO CONSECA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se señalaron las DOCE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DEL NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, AUDIENCIA REMATE, respecto bien inmueble Lote número 49, Manzana C, calle Matamoros, Fraccionamiento Jardines de la Primavera, en San Sebastián el Grande, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, postura legal, la que cubra dos terceras partes precio avalúo asignado (TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SESENTA Y DOS PESOS, MONEDA NACIONAL); convóquese a postores mediante la publicación de edictos por tres veces, dentro de nueve días, en Diario Oficial de la Federación.

Guadalajara, Jal., a 16 de mayo de 2011.

El Secretario

Lic. Ricardo Díaz Chávez

Rúbrica.

(R.- 325927)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Xalapa de Equez., Veracruz

**(Avenida de las Culturas Veracruzanas No. 120, colonia Reserva Territorial,
Edificio "B", planta baja, C. P. 91096, Xalapa, Veracruz)**

EDICTO

Tercero Perjudicado: Leonardo Rosado Covarrubias

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que:

En los autos del juicio de amparo numero 1155/2010, del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, sito en la avenida Culturas Veracruzanas número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio "B", Planta Baja, Código Postal 91096, Xalapa, Veracruz, se le señaló como tercero perjudicado y toda vez que se desconoce su domicilio a fin de emplazarlo en el presente asunto, por acuerdo de veinticinco de enero de dos mil once, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido de que, si transcurrido ese término no comparece mediante escrito por sí, por conducto de su apoderado, o de la persona que legalmente lo represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndosele las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por lista de acuerdos, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de garantías, asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las diez horas con cincuenta minutos del quince de abril de dos mil once y, se le hace saber que el acto reclamado en el juicio de amparo de que se trata consiste en: "A)... la resolución de treinta y uno de agosto de dos mil diez, pronunciada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz en el Toca 2268/010-A, originada con motivo del Recurso de Denegada Apelación interpuesto por el suscrito ahora quejoso, en contra del auto de veinticinco de junio del año en curso, emitido por el Juez del Juzgado Tercero de Primera Instancia en el Distrito Judicial de Veracruz, en la Causa Penal número 128/08/IV que se integró en contra de Leonardo Rosado Covarrubias.--- B).- En consecuencia, reclamo de la misma autoridad, la negativa o abstención de ordenar a la autoridad responsable ejecutora a restituirme en el goce real y material de mis parcelas ejidales números 104 Z-1 P./1 y 148 Z-1 P1/1 ubicadas en la congregación denominada la Javilla, perteneciente al Municipio de Jamapa, Veracruz...". Cabe destacar que en términos del proveído de treinta y uno de marzo de dos mil once, la primera publicación deberá realizarse el nueve de mayo, la segunda el diecisiete de mayo y la tercera publicación el veinticinco de mayo, todos del año dos mil once. Que el término de treinta días con que cuenta el tercero perjudicado para presentarse ante este órgano jurisdiccional vencerá el seis de julio de dos mil once.

Atentamente

Xalapa-Equez., Ver., a 31 de marzo de 2011.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Arnulfo Moreno Flores

Rúbrica.

(R.- 324736)

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

Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.

Sección Amparo

EDICTO

"ASOCIACION CIVIL MEDICA EDUC. A. Y/O ASOCIACION CIVIL MEDICA EDUCATIVA ASOCIACION CIVIL".

"CUMPLIMIENTO AUTO CUATRO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR LA JUEZ CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MORELOS, EN JUICIO AMPARO 40/2011, PROMOVIDO ALBERTO VILLADA SANCHEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO PENAL DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL EN EL ESTADO DE MORELOS Y OTRA AUTORIDAD, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADO, EN TERMINOS ARTICULO 5º, FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, DEBIENDOSE PRESENTAR ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO EN BOULEVARD DEL LAGO, NUMERO 103, COLONIA VILLAS DEPORTIVAS, CUERNAVACA, MORELOS, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES PERSONALES SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL.

EN INTELIGENCIA QUE JUZGADO HA SEÑALADO NUEVE HORAS CON VEINTICUATRO MINUTOS DEL ONCE DE MAYO DE DOS MIL ONCE, CELEBRACION AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO Y ANEXOS."

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

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Carlos Adán Piza Cortez

Rúbrica.

(R.- 325438)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Primero de lo Civil
EDICTO

En el expediente 34/07, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ANGULO ROSALES HUGO en contra de ALFREDO FILIBERTO CASTILLO GONZALEZ, el C. Juez Vigésimo Primero de lo Civil en la Ciudad de México, Distrito Federal, mediante proveído de fecha siete de abril del año en curso, ordenó el remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado consistente en el lote de terreno y construcciones en el existentes ubicados en la Calle de Xicotencatl, esquina con la calle de Insurgentes, sección Iztaccihuatl en el municipio de Amecameca, Estado de México con la superficie, medidas y colindancias que obran en autos, por lo que deberá de convocarse postores por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de nueve días en los sitios públicos de costumbre, en los estrados del juzgado, en los tableros de avisos de la Tesorería del Distrito Federal, en el Diario Oficial de la Federación, señalándose para que tenga verificativo a las DIEZ HORAS DEL DIA DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$7,335,148.00 (SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra la totalidad del precio de avalúo por tratarse de juicio ejecutivo mercantil, toda vez que el inmueble materia del remate se encuentra ubicado fuera de la jurisdicción de este juzgado, con los insertos necesarios gírese atento exhorto al C. Juez de Distrito en Ciudad Nezahualcoyotl, Estado de México, así como al Juez Competente en Amecameca, Estado de México, para que en auxilio de las labores de éste juzgado se sirva publicar los edictos en la forma y términos indicados en los estrados del juzgado.

México, D.F., a 11 de abril de 2011.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

Lic. Angel Moreno Contreras

Rúbrica.

(R.- 325453)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial

Juzgado Primero Civil de Partido**Secretaría****León, Gto.****EDICTO**

Por este publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos de este Juzgado, así como en la tabla de avisos o puerta del Tribunal del Partido Judicial de San Francisco del Rincón, Guanajuato, anúnciese remate en Primera Almoneda del siguiente inmueble: del bien inmueble embargado en autos del presente juicio ubicado en la fracción 2 parcela 596Z calle Privada 1 1/6 en Poblado Barrio de Guadalupe en la ciudad de San Francisco del Rincón, Guanajuato, con la superficie de 10,989.76 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Norte 66.83 metros lineales, 24.47 metros lineales y 44.62 metros lineales con fracción I y parcela 580; Sur 58.88 metros lineales con regadera: Oriente 103.21 metros lineales con camino y brecha y al Poniente 131.82 metros lineales con fracción 3. Siendo postura Legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, \$14'020,000.00 (CATORCE MILLONES VEINTE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), Almoneda que se verificará en el Juzgado Primero de lo Civil a las 13:00 trece horas del día 08 ocho de Junio del año 2011 dos mil once. Juicio Ejecutivo Mercantil número M149/06 promovido por BANCO DEL BAJIO S.A. en contra de NEW & FRESH COLORS IN SYNTHETICS Y JOSE ARMANDO CHAVEZ RODRIGUEZ.

La suscrita secretaria de Acuerdos Licenciada Lucia Fonseca Aldana hago constar que el sello que se imprime en la parte superior es el único con el que cuenta el Juzgado y presenta cierto desgaste debido al uso normal y ordinario que se le da.- Doy Fe. Rúbrica.

León, Gto., a 12 de mayo de 2011.

La C. Secretaria

Lic. Lucía Fonseca Aldana

Rúbrica.

(R.- 325573)**Estado de México****Poder Judicial****Juzgado Segundo Civil de Otumba con residencia en Tecámac****Segunda Secretaría****Juzgado Segundo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba,
con residencia en Tecámac, Estado de México****EDICTO**

En el expediente número 455/2008, ESPERANZA CLAUDIA ESPINOSA RANGEL por conducto de su endosataria en procuración promueve juicio en la vía EJECUTIVA MERCANTIL, en contra de JOSE LUIS AYALA ZARAGOZA y JORGE GARCIA ALCOCER, en el que por auto dictado el 04 cuatro de noviembre del 2010 dos mil diez, en relación al emitido el diez 10 de mayo del dos mil once 2011, se convocan postores para la PRIMERA ALMONEDA de remate que tendrá verificativo A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL 08 OCHO DE JUNIO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, respecto del inmueble identificado como departamento C-203, ubicado en: Calle 16 dieciséis de septiembre, número 113 ciento trece, Colonia Centro, Municipio de Texcoco, Estado de México, con las siguientes medidas y colindancias: al NORTE 2.95 metros con patio de servicio y 4.80 metros con cubo de iluminación y ventilación número cuatro 04; al SUR 6.75 metros con banqueta y 1.00 metro con cubo de escalera; al ORIENTE 4.00 con cubo de escalera y 4.15 con departamento C-103; al PONIENTE 8.15 metros con departamento D-103; arriba con planta de azotea; abajo con departamento C-202; correspondiéndole el cajón de estacionamiento número dieciocho 18, con una superficie de 63.00 metros cuadrados; sirviendo como base para el remate la cantidad de \$527,000.00 QUINIENTOS VEINTISIETE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de avisos de este Juzgado y en la Tabla de Avisos del Juzgado correspondiente al domicilio de ubicación del Inmueble, debiendo mediar entre la última y la fecha de la almoneda no menos de cinco días, se expide en Tecámac Estado de México el doce 12 de mayo del dos mil once 2011.

DOY FE.

Secretaria de Acuerdos

Lic. Adriana Bárcenas Reynoso

Rúbrica.

(R.- 325575)**Estado de México****Poder Judicial****Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia**

Ecatepec de Morelos
Segunda Secretaría
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Ecatepec, Estado de México
EDICTO

MARTHA PATRICIA MENTADO TORRES en su carácter de Apoderada de ING HIPOTECARIA S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, demanda en juicio ORDINARIO MERCANTIL de JOSE DE JESUS HERNANDEZ PINEDA y ROSA ANGELA GUZMAN SANCHEZ, bajo el expediente 934/2008, el JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA OCHO DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble ubicado en: La vivienda "B", dúplex, construida sobre el lote condominal seis (06), de la manzana cuarenta y cinco (45), del Conjunto de tipo mixto, habitacional de interés social, popular, industrial, comercial y de servicios denominado "LAS AMERICAS", ubicado en el Municipio de Ecatepec, Estado de México, la cual consta de: en planta baja: sala-comedor, recámara, vestíbulo, cocina, jardín, patio de servicio; en planta alta: dos recámaras y baño completo, con superficie de terreno: 72.0000 metros cuadrados, superficie total construida: 66.128 metros cuadrados; con las siguientes medidas: Planta baja (superficie 31.672 metros cuadrados); Planta alta (superficie 31.388 metros cuadrados): cochera y acceso, (superficie 21.038 metros cuadrados); patio de servicio (superficie 2.205 metros cuadrados); jardín privativo (superficie 17.085 metros cuadrados), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$492,000.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) monto de los avalúos que obran en autos, apercibiendo a los postores para el caso de que su postura sea en efectivo lo deberán hacer mediante billete de depósito a nombre de este Juzgado. Haciéndole saber al demandado el contenido del presente proveído, para los efectos legales conducentes.- PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, DEBIENDO MEDIAR UN TERMINO NO MENOR DE SIETE DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA; ALMONEDA QUE SE LEVARA EN FORMA PUBLICA EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO.- DADO EN ECATEPEC DE MORELOS, A LOS TRECE DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación 08 de abril de 2011-04-13

Secretario de Acuerdos
Lic. Rosa Ma. Sánchez Rangel
Rúbrica.

(R.- 325581)

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

En el Juicio Ejecutivo Mercantil 14/2005, promovido por JACOBO HANONO ASKENAZI, en contra de DAN ISMAG MORGENSTERN, como deudor principal y SONNIA SCHWARZ STEPENSKY, en su carácter de aval, se han señalado las ONCE HORAS DEL DIA NUEVE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE EN SUBASTA PUBLICA, respecto del inmueble ubicado en CALLE SIERRA MADRE NUMERO VEINTE, DEPARTAMENTO DOSCIENTOS UNO, FRACCIONAMIENTO BALCONES DE LA HERRADURA HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, propiedad de la parte demandada, por tanto convóquese postores por medio de EDICTOS, que deberán publicarse por TRES VECES, dentro de NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de circulación en esta Ciudad y en los Estrados de éste Juzgado, sirviendo de base para el remate en segunda almoneda, respecto del inmueble antes mencionado, con rebaja del veinte por ciento de la tasación, y atendiendo a que del avalúo actualizado, rendido por el perito nombrado en autos se determinó como precio el valor del inmueble la cantidad de \$1,947,650.50 (UN MILLON NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS 50/100 M.N.), en consecuencia, el precio del remate sería la cantidad de \$1,558,120.40 (UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTE PESOS 40/100 M.N.), siendo postura legal el importe de las dos terceras partes de dicha cantidad. Doy Fe.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 12 de mayo de 2011.

La Secretaria
Yadira Rodríguez Contreras
Rúbrica.

(R.- 325582)

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 05 CINCO DE JULIO DE 2011 DOS MIL ONCE, JUICIO MERCANTIL ORDINARIO, PROMOVIDO POR HSBC MEXICO, S.A., INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC EN CONTRA DE JOSE ANTONIO ZARATE RUIZ, EXPEDIENTE 1846/2009, SIGUIENTE BIEN:-

FINCA MARCADA CON EL NUMERO 135 DE LA CALLE VISTA DEL SUR, MANZANA 06, CONDOMINIO VISTAS DEL BOSQUE 06, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL EL CENTINELA III, ZAPOPAN, JALISCO.-

MEDIDAS Y LINDEROS:

NORTE: en 4.07 mts. con vista del sur.-

SUR: en 4.08 mts. con limite de propiedad privada.-

ESTE: de norte a sur en 4.41 mts. dobla al este en 1.12 mts. dobla al sur en 3.06 mts., dobla al oeste en 1.12 mts., dobla al sur en 3.83 mts., dobla al oeste en 1.12 mts., dobla al sur en 3.71 mts., dobla al este en 1.12 mts., dobla al sur en 7.90 mts. con lote 41 y cerrando polígono.-

OESTE: en 23.38 mts. con lote 39.-

PRECIO: \$764,325.00 (SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.)

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO SEÑALADO PARA REMATE.-

CONVOQUENSE POSTORES.-

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.-

Nota: La última publicación debe realizarse el noveno día HABIL

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 27 de abril de 2011.
C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Tercero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 325662)

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

SE NOTIFICA A: DOCTOR VERTIZ 1080 S.A DE C.V.

Por auto de fecha CUATRO DE MAYO DEL DOS MIL ONCE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 2476/2010, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presente ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa PABLO CACERES SENN APODERADO LEGAL DE IXE BANCO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, IXE GRUPO FINANCIERO, en contra de la sentencia dictada por esta sala, y que obra en el toca antes señalado, misma que confirma la sentencia definitiva dictada el veintiocho de mayo del dos mil diez, por el C. Juez Cuadragésimo Noveno de lo Civil en el Distrito Federal, expediente número 265/2009, del juicio ORDINARIO CIVIL, seguido por LOPEZ MONTIEL GABRIEL, en contra de LUIS ALVAREZ MORPHY CAMOU.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida Consideración.

Para su publicación por Tres Veces de Siete en Siete días en el "Diario Oficial de la Federación".

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 9 de mayo de 2011.
El C. Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil
Lic. Juan Ulloa Cruz
Rúbrica.

(R.- 325615)

Estado de México

Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia
Tlalnepantla
Primera Secretaría
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, México
EDICTO

Se Convocan Postores.

En el juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por MIRIAM MONTES SAINZ, expediente 547/2006, el Juez Primero Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, Estado de México; en proveído de fecha veinticinco de abril del año dos mil once señaló: las DOCE HORAS del día SEIS DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en Segunda Almoneda, respecto del BIEN INMUEBLE UBICADO CALLE PARQUE DEL DESIERTO DEL CARMEN NUMERO 38, EN LA COLONIA JARDINES DEL ALBA, EN EL MUNICIPIO DE CUAUTITLAN, IZCALLI, ESTADO DE MEXICO; fijándose como base para el remate del bien inmueble antes descrito la cantidad de \$1'309,230.00 (UN MILLON TRESCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS 00/100 M.N.), en que fue el resultado de la deducción del diez por ciento de su valor, tal y como lo marca el artículo 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil, siendo postura legal la que cubra el total de la cantidad que sirve de base para el remate; INSCRITO EN EL INSTITUTO DE LA FUNCION REGISTRAL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, BAJO LA PARTIDA NUMERO 317, VOLUMEN 206, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA DE FECHA VEINTISEIS DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO, por tanto, se convocan postores, Debiéndose anunciar su venta por medio de edictos, que se publicaran por UNA VEZ, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta de éste Tribunal y del Tribunal de Cuautitlán Izcalli, México, debiendo presentar con toda oportunidad ante esta autoridad los ejemplares correspondientes. El presente se expide en fecha dieciséis de mayo del año dos mil once, para los fines y efectos a que haya lugar.

Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Rita Erika Colín Jiménez
Rúbrica.

(R.- 325630)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
Juicio de Amparo 470/2011-VI
EDICTO

Grupo Industrial Morgan, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado Luis Rodolfo García González.

En el Juicio de Amparo 470/2011-VI, promovido Prefinsa Potosina, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su autorizado en términos del artículo 1069 del Código de Comercio, Luis Ynessou Asrate Gutiérrez, contra actos de la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad, se dictó un auto en el que se ordena emplazarla a dicho juicio de garantías, para que en su carácter de tercero perjudicada comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las DIEZ HORAS VEINTE MINUTOS DEL DIA DIECINUEVE DE MAYO DE DOS MIL ONCE, haciéndole saber que el acto reclamado en la demanda con la que se inició el juicio constitucional de referencia, consiste en la sentencia definitiva dictada el once de junio de dos mil diez, dentro del Toca de Apelación 452/2010 que resolvió recurso de apelación interpuesto por la quejosa, en contra de la interlocutoria de doce de marzo de dos mil diez que resolvió el incidente de liquidación de gastos y costas, relativo al juicio Ordinario mercantil 471/2010 del Juzgado Segundo del Ramo Civil, en esta ciudad.

Para publicarse conforme a lo ordenado por auto de fecha cuatro de mayo del año en curso, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana y otro de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber a la referida tercero perjudicada, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado copia de la demanda.

San Luis Potosí, S.L.P., a 11 de mayo de 2011.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Marcos Mario García Carreto
Rúbrica.

(R.- 325698)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuadragésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal
EDICTO

GRUPO AVOLAR, S.A. DE C.V.

En el juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por IVOICE CALL CENTER, S.A. DE C.V., en contra de GRUPO AVOLAR, S.A. DE C.V. expediente numero 1187/2008, mediante proveídos dictados el doce y veintinueve, ambos del mes de abril del año dos mil once, el C. Juez Cuadragésimo Cuarto de lo Civil del Distrito Federal, con fundamento en el artículo 1383 del Código de Comercio, se procede a proveer respecto a las pruebas ofrecidas por la parte actor única oferente, en los siguientes términos: Se admite las pruebas ofrecidas por la parte actora; y para que tenga verificativo la audiencia de desahogo de pruebas, se señalan las ONCE HORAS DEL DIA PRIMERO DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE. En preparación de la confesional ofrecida por la actora, cítese por los conductos legales a la parte demandada persona moral GRUPO AVOLAR, S.A. DE C.V., para que por conducto de su representante legal o apoderado que tenga facultades para ello, para que en el día y hora antes señalado comparezca al local de este Juzgado, a absolver posiciones, apercibida que en caso de no comparecer sin justa causa se le declarará confesa de las posiciones que previamente se califiquen de legales, ello con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1232 fracción I del citado Código. Tomando en consideración que en el presente juicio el emplazamiento de la demandada se practicó por medio de edictos, de conformidad con el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación mercantil, se ordena notificar la celebración de la audiencia que se publicará por tres veces consecutivas en el Diario Oficial, debiéndose poner a disposición los edictos para su tramite.

México, D.F., a 5 de mayo de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. María del Monte Carmelo Barreto Trujano

Rúbrica.

(R.- 325908)

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

"ANTONIO NAVARRETE, NAHIM DAG DUG Y FRANCISCO DE LA CHESNAYE".

"CUMPLIMIENTO AUTO SEIS DE MAYO DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR EL JUEZ SEXTO DISTRITO ESTADO DE GUERRERO, EN JUICIO AMPARO 480/2011, PROMOVIDO DENNIE MIRNA VILLALVAZO STEPHENS, APODERADA DE LA SEÑORA ESTHER STEPHENS GALEANA VIUDA DE VILLALVAZO, CONTRA ACTOS DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE GUERRERO, CON SEDE EN CHILPANCINGO, GUERRERO, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADOS, EN TERMINOS ARTICULO 5º, FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, DEBIENDOSE PRESENTAR ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO BOULEVARD DE LAS NACIONES NUMERO 640, GRANJA 39, FRACCION "A", FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUES, CODIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES PERSONALES SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL.

EN INTELIGENCIA QUE JUZGADO HA SEÑALADO NUEVE HORAS CON CATORCE MINUTOS DEL VEINTITRES DE MAYO DE DOS MIL ONCE, CELEBRACION AUDIENCIA CONTITUCIONAL, QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO Y ANEXOS."

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

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Silvia Adriana Neri

Rúbrica.

(R.- 325910)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Civil
Zamora, Mich.
EDICTO

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL número 411/2007, seguido por CAJA POPULAR 14 DE NOVIEMBRE, A.C., frente a DARIA BAUTISTA PONCE Y PEDRO LAZARO MENDOZA, se fijaron las 12:00 doce horas del próximo día 2 dos de junio del año en curso, para rematar en SEGUNDA ALMONEDA que tendrá verificativo en el interior del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito Judicial, ubicado en calle Virrey de Mendoza número 195 esquina con Apatzingán, piso 1-B de Zamora, Michoacán lo siguiente:

1.- fracción de casa habitación ubicada en calle Ignacio Zaragoza s/n antes misión cultural s/n de la población de Tirindaro, municipio de Zacapu, Michoacán, que mide y linda:

NORTE, 12:00 metros con propiedad de la señora BENITA MARTINEZ de por medio;

SUR, 12.00 metros con calle Ignacio Zaragoza de su ubicación;

ORIENTE, 29.00 metros con propiedad de Antonio Guzman y Pedro Aviles, cerca medianera de por medio;

PONIENTE, 29.00 metros con sucesión de Valentín Bautista, Cerca medianera de por medio.

Mismo que tiene una superficie de 348.00 M2 y un valor pericial promedio de los avalúos de \$263,748.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), menos la deducción del 10% correspondiente a esta nueva almoneda y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Zamora, Mich., a 6 de mayo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Primero Civil

Lic. Claudia Alejandra Ortiz Sámano

Rúbrica.

(R.- 325931)

AVISO AL PUBLICO

REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Séptimo Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publicarse Edictos tres veces dentro de nueve días Diario Oficial de la Federación y Tabla de Avisos Juzgado, anúnciese remate en PRIMERA ALMONEDA de los bienes inmuebles embargados dentro del JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL número de expediente M-236/2009, promovido por el Licenciado ARMANDO REYNOSO ESTRADA, en su carácter de Apoderado General para Pleitos y Cobranzas de "BANCO SANTANDER (MEXICO)" SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de GUSTAVO y RICARDO, de apellidos SOTO TORRES: consistentes en:

1.- el ubicado en Avenida Hermenegildo Bustos, Fraccionamiento Granjas Campestre Satélite Cabrera en zona urbana en lote 23 veintitrés, manzana 48 cuarenta y ocho, con una superficie de 525 quinientos veinticinco metros cuadrados; con las siguientes medidas y colindancias: AL Norte: 15 Metros lineales con Lote 9 y 10; Al Sur: 15 Metros lineales con avenida de su ubicación; Al Oriente: 35 Metros lineales con Lote 22; y, Al Poniente: 35 Metros lineales con lote 24, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$1'957.120.00 (UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTE PESOS 00/00 M.N.) precio avalúo

2.- Fracción de terreno del predio rustico denominado "Rancho de Arroyo Hondo" en calle San Nicolás, antes Roble, Colonia Monte de Cristo de esta ciudad, con una superficie de 1703.89 mil setecientos tres punto ochenta y nueve metros cuadrados; con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: en línea quebrada de poniente a oriente 40 Metros lineales, quiebra al norte en 7 metros. Con propiedad particular quiebra al oriente en 26 Metros lineales con propiedad de Margarita Duemas de Coligares; AL SUR: 67.80 Metros lineales con la calle Robles; y, Al Oriente: 36 Metros lineales con propiedad de Augusto Kasthel, y Al Poniente: 16.90 Metros lineales con Propiedad de Augusto Kasthel; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$916,877.00 (NOVECIENTOS DIECISEIS MIL OCHOSCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 00/00 M.N.) precio avalúo.

3.- el predio rustico denominado "gasto del rancho" que corresponde a un pequeño lote de labor de segunda con una superficie de 1600 mil seiscientos metros cuadrados; con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 40 Metros lineales con Oscar Coligares Gerzabec; Al Sur: 40 Metros lineales con propiedad de Augusto Kasthel; Al Oriente: 40 Metros lineales con propiedad de Margarita Duema Cauigares; y, Al Poniente: 40 Metros lineales con propiedad de Augusto Kasthel; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$432,000.00 (CUATROSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS 00/00 M.N.) precio avalúo.

4.- el lote de terreno urbano que formo parte del Vallado de Manchiguez de la Antigua Hacienda de Santa Rosa de este municipio, en calle caporal sin número, de la Colonia Río Escondido con una superficie de 1000 mil metros cuadrados; con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 50 Metros lineales con Fortino Cabrera, Al Sur: 50 Metros lineales con Miguel Soto Murillo; Al Oriente: 20 Metros lineales con Guillermo Soto Murillo; y, Al Poniente: 20 Metros lineales con callejón de por medio, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de \$4'246,807.50 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOSCIENTOS SIETE PESOS 50/00 M.N.), precio avalúo.

Almoneda que tendrá verificativo a las 13:00 HORAS DEL DÍA 02 DE JUNIO DEL AÑO 2011, convóquese a postores y cítese a acreedores.

León, Gto., a 3 de mayo de 2011.
El C. Secretario del Juzgado Séptimo Civil
Lic. Ramón Becerra Ramírez
Rúbrica.

(R.- 325285)

Estado de México
Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia del Estado de México
Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, México
EDICTO

C. LUIS ALEJANDRO RABAGO MADRIGAL (TERCERO PERJUDICADO).

DOMICILIO: PUERTA DE ESTE ORGANO COLEGIADO.

HAGO DE SU CONOCIMIENTO QUE GILBERTO MARTINEZ RAMIREZ, PROMOVIO JUICIO DE GARANTIAS EN CONTRA DE LA SENTENCIA DE FECHA NUEVE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, DICTADA POR LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, EN LA TOCA 213/2010, EN CUMPLIMIENTO A LAS EJECUTORIAS DE AMPARO QUE EMITIO EL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO, EN LOS JUICIOS DE AMPARO

NUMEROS 500/2010 Y 501/2010, EN RELACION AL RECURSO DE APELACION HECHO VALER POR ALBERTO PALUMBO BRAVO Y LUIS ALEJANDRO RABAGO MADRIGAL, EN CONTRA DE LA RESOLUCION DICTADA POR EL JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, DE FECHA DIECINUEVE DE FEBRERO DEL DOS MIL DIEZ, EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL, EXPEDIENTE NUMERO 492/2008, PROMOVIDO POR GILBERTO MARTINEZ RAMIREZ EN CONTRA ALBERTO PALUMBO BRAVO Y LUIS ALEJANDRO RABAGO MADRIGAL, ASIMISMO POR AUTO DE FECHA SEIS DE MAYO DEL DOS MIL ONCE, LA SEGUNDA SALA COLEGIADA CIVIL DE TLALNEPANTLA, MEXICO, ORDENO EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DEL TERCERO PERJUDICADO LUIS ALEJANDRO RABAGO MADRIGAL, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE A DEDUCIR SUS DERECHOS ANTE EL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL AMPARO DIRECTO 47/2011, PROMOVIDO POR GILBERTO MARTINEZ RAMIREZ, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE LOS EDICTOS ORDENADOS, ASIMISMO DEBERA FIJASE EN LA PUERTA DEL TRIBUNAL COPIA INTEGRAL DEL PRESENTE PROVEIDO Y DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, POR TODO EL TIEMPO DEL EMPLAZAMIENTO, DEJANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTA SALA LAS COPIAS DE TRASLADO DE LA DEMANDA DE GARANTIAS DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS PARA QUE SE IMPONGA DE ELLAS.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDEN LOS PRESENTES EL DIA TRECE DE MAYO DEL DOS MIL ONCE.

La Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México

Lic. Eugenia Mendoza Becerra

Rúbrica.

(R.- 325701)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Juzgado Séptimo Civil
Distrito Morelos
EDICTO DE REMATE

En el expediente número 895/2009 relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por los licenciados HECTOR HUGO PEREA ARBALLO y JOSE ALEJANDRO PEREA ARBALLO, apoderados generales para pleitos y cobranzas de BANCO SANTANDER (MEXICO), SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de GERARDO HERRERA E IRMA LETICIA HERRERA LERMA, obra el siguiente auto que a la letra dice:

“CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A VEINTINUEVE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Agréguese el escrito presentado el día veintisiete de abril del año en curso por el LICENCIADO HECTOR HUGO PEREA ARBALLO. Se señalan las NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE para la realización de la audiencia de REMATE en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargado, consistente en la finca ubicada en la calle Quinta Santa Ana número 209 del fraccionamiento Quinta Real, Primera Etapa, de Cuauhtémoc, Chihuahua, que cuenta con una superficie de 232.6200 metros cuadrados y obra inscrito en el número 46 a folio 46 del libro 797 de la Sección Primera del Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial Benito Juárez. Anúnciese su venta por medio de edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y un tanto más en el tablero de avisos de este Juzgado, por tres veces dentro de nueve días, en busca de postores. La base para el remate es la cantidad de \$665,000.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y la postura legal la suma de \$443,333.33 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL), que son las dos terceras partes del precio fijado como base. Gírese exhorto con los insertos necesarios, al Juez de la ciudad mencionada, para que se sirva publicar en el Juzgado a su cargo un tanto de los edictos ordenados. Asimismo, se le tiene autorizando para oír y recibir notificaciones y documentos a las personas que menciona. Notifíquese a la parte demandada por medio de cédula. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1054, 1068, 1069, 1071 y 1411 del Código de Comercio; así como 309, 316, 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente.

NOTIFIQUESE:

Así, lo acordó y firma la LICENCIADA CELIA GONZALEZ RENTERIA, Juez Séptimo de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, en unión de la Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe. DOY FE.

LICENCIADA CELIA GONZALEZ RENTERIA.- LICENCIADA MARIA ELENA CRUZ ELORRIAGA, RUBRICAS.

Lo que se hace de su conocimiento para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Chihuahua, Chih., a 9 de mayo de 2011.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Séptimo Civil del Distrito Judicial Morelos

Lic. María Elena Cruz Elorriaga

Rúbrica.

(R.- 325719)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Jalisco

Poder Judicial

Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco

Primer Partido Judicial

Juzgado Cuarto de lo Mercantil

EDICTO

Por este conducto, se EMPLAZA a los demandados OLIVERO SANCHEZ MEZA Y MARIA ELOINA ANGEL MORALES, para que en el término de 30 treinta días contados a partir de la última publicación, den contestación a la demanda instaurada en su contra. y opongan excepciones y defensas, en autos del juicio MERCANTIL EJECUTIVO, expediente 1104/2010, promovido por FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en su contra, con el apercibimiento que de no hacerlo se les declarará por perdido el derecho para contestar la misma, por falta de interés jurídico, requiriéndoseles para que dentro del mismo término realicen el pago de lo reclamado y en caso de no hacerlo para que señalen bienes de su propiedad para garantizar lo reclamado, con el apercibimiento que de no hacerlo el derecho pasará a su contraria, se le previene para que al contestar la demanda señalen domicilio en donde recibir notificaciones, y seguirá el juicio sus etapas respectivas, se demandan los siguientes conceptos:

1.- POR EL PAGO DE LA CANTIDAD DE \$132,231.18 (CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 18/100 M.N.) CALCULADA AL DÍA 14 DE OCTUBRE DEL 2004 SEGUN DETALLE CONTENIDO EN EL ESTADO DE CUENTA CERTIFICADO SUSCRITO POR EL CONTADOR DE MI PODERDANTE, QUE CORRESPONDE A LOS CONCEPTOS SIGUIENTES:

2.- CAPITAL \$113,000.00 (CIENTO TRECE MIL PESOS 00/100 M.N.), CANTIDAD QUE RESULTA DE LA SUMA DE LOS CONCEPTOS DE CAPITAL VIGENTE Y CAPITAL VENCIDO, INTERESES FINANCIEROS VIGENTES E INTERESES FINANCIEROS VENCIDOS QUE CORRESPONDEN AL MONTO PRINCIPAL QUE LA DEMANDADA ADEUDAN CON MOTIVO DEL CREDITO QUE MI PODERDANTE ABRIÓ A SU FAVOR, A LA FECHA DE CORTE SEGUN EL ESTADO DE CUENTA CERTIFICADO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE.

3.- INTERESES ORDINARIOS \$12,741.37 (DOCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 37/100 M.N.), CANTIDAD QUE RESULTA DE LA SUMA DE CONCEPTOS DE INTERESES ORDINARIOS VIGENTES E INTERESES ORDINARIOS VENCIDOS GENERADOS AL TIPO Y CONDICIONES PACTADOS EN EL FUNDATORIO DE LA PRETENSION, A LA FECHA DE CORTE. SEGUN EL ESTADO DE CUENTA CERTIFICADO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE; MAS LOS QUE SE SIGAN GENERANDO HASTA LA TOTAL LIQUIDACION DEL ADEUDO, LOS CUALES SERAN CUANTIFICADOS EN EJECUCION DE SENTENCIA.

4.- INTERESES MORATORIOS \$6,489.81 (SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 81/100 M.N.) CANTIDAD QUE RESULTA AL TIPO Y CONDICIONES PACTADAS EN EL FUNDATORIO DE LA PRETENSION; GENERADOS A LA FECHA DE CORTE, SEGUN EL ESTADO DE CUENTA CERTIFICADO QUE SE ANEXA A LA PRESENTE; MAS LOS QUE SE SIGAN GENERANDO HASTA LA TOTAL LIQUIDACION DEL ADEUDO, LOS CUALES SERAN CUANTIFICADOS EN EJECUCION DE SENTENCIA.

5.- POR EL PAGO DE GASTOS Y COSTAS, QUE POR LA TRAMITACION DEL PRESENTE PROCESO JURISDICCIONAL SE ORIGINEN.

Para publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y en Periódico "Público".

Guadalajara, Jal., a 6 de octubre de 2010.

Secretario de Acuerdos

Lic. Enriqueta Acosta Pérez

Rúbrica.

(R.- 325872)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, Distrito Federal
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS: ASHLEY F. VIBERG STEVENS Y CARLO BICACI COHEN

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 304/2011-IV PROMOVIDO POR HOTELES PRESIDENTE S.A. DE C.V. Y HOTELES Y CENTROS ESPECIALIZADOS, S.A., POR CONDUCTO DE SU APODERADO BRAULIO ANTONIO ARSUAGA LOSADA, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

"MEXICO, DISTRITO FEDERAL, DOS DE MAYO DE DOS MIL ONCE.

Con fundamento en el artículo 62 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del numeral 2 de la Ley de Amparo, agréguese los oficios de cuenta, remitidos por el Director de la Comisión Federal de Electricidad, mediante los cuales, desahoga el requerimiento establecido en proveídos de seis y once de abril actual (foja 69 y 82); de lo que se toma conocimiento para los efectos legales conducentes

Por otra parte, visto el estado procesal que guardan los autos y toda vez que después de las gestiones realizadas por este órgano jurisdiccional no fue posible emplazar al presente juicio de amparo a los terceros perjudicados ASHLEY F. VIBERG STEVENS Y CARLO BICACI COHEN; al considerar que el emplazamiento desde el punto de vista procesal, es un acto jurídico de suma importancia en el curso del juicio, porque es precisamente a través de éste como se da a conocer a las partes interesadas la existencia e iniciación de un procedimiento judicial, cuyas consecuencias pueden traducirse en privación de derechos, para lo cual debe observarse en éste las formalidades esenciales del procedimiento; por tanto, el principio del cumplimiento del debido proceso legal comienza con un emplazamiento correcto, en observancia a la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 de la Constitución Federal.

En ese contexto, y como se advierte del estado de los autos, de la investigación efectuada por este Juzgado de Distrito no se advierte domicilio alguno en el que se hubiera podido emplazar a los terceros perjudicados mencionados, pues a pesar de los datos proporcionados por las diversas autoridades que fueron requeridas para tal efecto, no se logró su debido emplazamiento; consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar a los terceros perjudicados de referencia por medio de EDICTOS, los que deberán publicarse a costa de la parte quejosa por tres veces y de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de circulación nacional a elección del quejoso, hágase saber que a través del presente juicio de garantías 304/2011-IV, HOTELES PRESIDENTE S.A. DE C.V. y HOTELES Y CENTRO ESPECIALIZADOS, S.A., por conducto de su apoderado legal Braulio Antonio Arsuaga Losada, demandaron el amparo y protección de la justicia federal contra la resolución de trece de enero de dos mil once, mediante la cual se consideró procedente la autorización de no ejercicio de la acción penal, de la averiguación previa AP/PGR/DDF/SPE-III/6402/07-12, emitida por el Delegado en el Distrito Federal de la Procuraduría General de la República, así como el dictamen y autorización hecho de la propuesta de veintidós de diciembre de dos mil diez, dada por el Agente del Ministerio Público de la Federación Investigador Adscrito a la Subdirección de Procedimientos Especiales de dicha Delegación, titular de la mesa III-DDF.

Asimismo, hágase saber a los terceros perjudicados mencionados, que deberán presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos en el presente juicio, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la actuario de este Juzgado de Distrito, copia del escrito inicial de demanda y del auto admisorio; apercibidos que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarlas, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde, y las subsecuentes notificaciones, aun aquellas de carácter personal, se les harán por lista que se fija en este Juzgado.

Por otro lado, fíjese rotulón en la puerta de acceso de este órgano de control constitucional, con copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento, y con apoyo en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, requiérase a la parte quejosa para que dentro del plazo de TRES DIAS, contados a partir de que surta efectos la notificación de este auto, acuda ante este Juzgado a recoger los edictos en mención y dentro de los cinco días siguientes acredite estar realizando los trámites respectivos para su publicación; bajo el apercibimiento que, en caso de no hacerlo así se acordará conforme a derecho proceda, en razón de que estaría incumpliendo con un presupuesto procesal, que se erige en la formalidad esencial del procedimiento, y que no permite que este Juzgado Federal pueda pronunciarse sobre el fondo del asunto planteado, contravendría con ello, lo dispuesto por el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, puesto que entorpece la administración de justicia, lo cual en el caso no depende de este órgano federal, sino del propio quejoso, cuyo interés particular no debe estar por encima del interés público, tutelado por el citado precepto constitucional.

Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis 67K, sustentada por el Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Epoca, Tomo III, abril de 1996, página 421, que a la letra dice:

"NOTIFICACION POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO EN EL JUICIO DE GARANTIAS. REQUISITOS QUE DEBEN SATISFACERSE PARA QUE PROCEDA. Es procedente mandar a notificar a los terceros perjudicados en el juicio de garantías, por medio de edictos, a costa del quejoso, si ya se agotó previamente el trámite que previene la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, que en la parte que interesa establece: "...En cambio, si no consta en autos el domicilio del tercero perjudicado o de persona extraña al juicio, ni la designación de casa o despacho para oír notificaciones, el empleado lo asentará así a fin de que se dé cuenta al presidente del Tribunal Colegiado de Circuito correspondiente, al Juez o a la autoridad que conozca del asunto, para que dicten las medidas que estimen pertinentes con el propósito de que se investigue su domicilio. Si a pesar de la investigación se desconoce el domicilio, la primera notificación se hará por edictos a costa del quejoso, en los términos que señale el Código Federal de Procedimientos Civiles. "Por tanto, la ley obliga al Juez a quo, cuando no consta en autos el domicilio del tercero perjudicado, a dictar las medidas que estime pertinentes con el propósito de que se investigue su domicilio y esta orden conlleva la obligación para la autoridad constitucional, de realizar las indagaciones tendientes a ese fin, como pudiera ser ante dependencias policiacas por si dicho tercero tuviera antecedentes penales o del orden administrativo; en el Registro Público de la Propiedad por si a su nombre estuviera inscrito algún inmueble; en el ayuntamiento para el caso de que se hubiese registrado algún negocio; en el directorio telefónico; en el Departamento de Tránsito del Estado; en las oficinas fiscales, o bien en las constancias del juicio natural del que deriven los actos reclamados. De ahí que si no se agotan estas circunstancias, las notificaciones por edictos al tercero perjudicado del juicio de garantías no deben ordenarse".

Lo anterior, hágase del conocimiento de las autoridades señaladas como responsables, para los efectos legales correspondientes.

Por último, téngase por hecha la certificación secretarial con que se da cuenta para los efectos legales a que haya lugar.

NOTIFIQUESE.

Así lo proveyó el licenciado AUGUSTO OCTAVIO MEJIA OJEDA, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, ante Víctor Manuel Ramírez Díaz secretario, que autoriza y da fe. DOY FE. Dos rubricas"

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

Atentamente

Secretario del Juzgado Tercero Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Víctor Manuel Ramírez Díaz

Rúbrica.

(R.- 325416)

AVISOS GENERALES

INMOBILIARIA DANA, S.A.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

C.P. OLIVIA AZUCENA JIMENEZ VALDES, EN MI CARACTER DE ADMINISTRADORA UNICA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO VIGESIMO SEPTIMO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, CONVOCO A LOS ACCIONISTAS DE INMOBILIARIA DANA, S.A. A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA QUE SE CELEBRARA EL DIA JUEVES 16 DE JUNIO DE 2011 A LAS 12:00 HORAS, EN EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD PARA TRATAR EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

I.- Discusión, aprobación o modificación del informe del Administrador Unico sobre la marcha de la sociedad respecto del ejercicio social concluido el 31 de diciembre de 2010.

II.- Discusión, aprobación o modificación del informe del Administrador Unico relativo a la información contable, financiera y a los estados financieros correspondientes al ejercicio de 2010, tomando en cuenta el informe del comisario.

III.- Adopción de las medidas que se juzguen oportunas conforme a los resultados de los puntos I y II anteriores.

IV.- Ratificación o designación del Administrador Unico y de los representantes legales.

V.- Ratificación o designación del comisario de la sociedad.

VI.- Fijación de los emolumentos que deberán percibir el Administrador Unico, los representantes legales y el comisario de la sociedad.

VII.- Asuntos generales.

Atentamente

México, D.F., a 24 de mayo de 2011.

Administradora Unica

C.P. Olivia Azucena Jiménez Valdés

Rúbrica.

(R.- 325792)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Delegación Estatal Estado de México
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Mesa Dos
Naucalpan de Juárez, Estado de México
Mesa Segunda Investigadora en Naucalpan de Juárez
PUBLICACION POR EDICTO

Se notifica a Quien Resulte ser propietario del inmueble ubicado en calle Callejón Cinco de Mayo número dos, colonia San Rafael Chamapa, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, que en la averiguación previa PGR/MEX/NAU-II/767/2009, instruida en contra de quien resulte responsable, por el delito de contra la salud en su modalidad de comercio hipótesis de venta del estupefaciente de clorhidrato de cocaína; se decretó el aseguramiento ministerial de ese inmueble, razón por la que deberá abstenerse de enajenarlo, gravarlo o hipotecarlo y que de no manifestar lo que a su derecho convenga en un término de noventa días naturales contados a partir de la presente notificación, ante el Licenciado Sixto Carlos Herrera Jiménez, Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrito a la Mesa Segunda Investigadora, con domicilio en avenida 16 de Septiembre número 784, primer piso, Fraccionamiento Industrial Alce Blanco, Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, causará abandono a favor del Gobierno Federal. Lo anterior para todos los efectos legales a que haya lugar.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 1 de marzo de 2011.

El Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Mesa Segunda Investigadora
Lic. Sixto Carlos Herrera Jiménez
Rúbrica.

(R.- 325775)

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

Se notifica al APODERADO LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA "JJG COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V., Y A QUIEN O QUIENES TENGAN INTERES JURIDICO, el acuerdo de fecha 11 once de febrero de 2010 dos mil diez, dictado en autos de la indagatoria UEIORPIFAM/AP/174/2009, por el cual se decretó el ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL, de la cantidad de USD \$2,150,000.00 (DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL DOLARES AMERICANOS 00/100). Mismos que fueron asegurados el día 19 diecinueve de septiembre de 2009 dos mil nueve, en el Puerto de Manzanillo, Colima. Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 182 A del Código Federal de Procedimientos Penales.

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección."
México, D.F., a 11 de febrero de 2010.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Alvaro Ortiz Hernández
Rúbrica.

(R.- 325845)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual

**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**

M. 287126 LALA

ExPed. P.C. 646/2010(C-210)6863

Folio 9955

NOTIFICACION POR EDICTO

WOBBSI, S.A. DE C.V.

Se hace de su conocimiento que dentro del procedimiento administrativo contencioso de caducidad de la marca 287126 LALA, promovido por ERIKA CORDOVA AGUILAR, apoderada de IBE BUSINESS ENTERPRISE AG., con fecha 26 de abril de 2011, y folio de salida 9831, se dictó la resolución correspondiente, cuyos puntos resolutivos se transcriben a continuación:

PRIMERO.- Se declara administrativamente la caducidad del registro marcario 287126 LALA, prevista en el artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial, por las razones que se exponen en la presente resolución.

SEGUNDO.- Notifíquese esta resolución a la parte actora de forma personal y a la demandada a través de edictos. En consecuencia, con apoyo en los artículos 187, 194 y 199 de la Ley de la Propiedad Industrial, gírese a la actora oficio que contenga un extracto de la presente resolución a efecto de que por una sola vez sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de los de mayor circulación en la Republica Mexicana y surta efectos la notificación de la presente resolución a la demandada. Por lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se concede a la parte actora, el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente que se notifique la presente, para exhibir la publicación del extracto de resolución, haciendo de su conocimiento que en caso de no dar cumplimiento al presente requerimiento, se le impondrá una multa que podrá ser hasta por el importe de veinte mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, de conformidad con los artículos 213 fracción XXVIII, 214 fracción I y 220 de la Ley de la Propiedad Industrial.

TERCERO.- Publíquese en la Gaceta de la Propiedad Industrial, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 6o. y 8o. de la Ley de la Propiedad Industrial, así como 15 del Reglamento de dicho ordenamiento.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, título sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformando y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 23 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que Delega Facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2009, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

27 de abril de 2011.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Fernando Soler Aguilar

Rúbrica.

(R.- 325776)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**

**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
THE COCA-COLA COMPANY**

vs

EMBOTELLADORA DE AGUAS GASEOSAS HUANCAYO S.R.L.

M. 987730 ON

ExPed. P.C. 2138/2010 (C-695) 19857

Folio 6100

NOTIFICACION POR EDICTO

EMBOTELLADORA DE AGUAS GASEOSAS HUANCAYO S.R.L.

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 20 de diciembre de 2010, al cual recayó el folio de entrada 019857, por Rodrigo Edgardo Anciano Haces, apoderado de THE COCA-COLA COMPANY, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

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

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación de la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, Distrito Federal, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V y XXII, 7o. bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos del 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1o., 2o., 3o., 4o., 5o. fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guión, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante Acuerdo y Decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada con fecha 4 de agosto de 2004, y Acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo, incisos d), f), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales, y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de fechas 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente

17 de marzo de 2011.

El Coordinador Departamental de Nulidades

Román Iglesias Sánchez

Rúbrica.

(R.- 325784)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Oficio 311-33992/2011
CNBV.311.311.23 (554 U-637) "2011-04-14" (9)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

Starfin Unión de Crédito, S.A. de C.V.
Bosques de Alisos No. 45-A, 3er. piso
Colonia Bosques de las Lomas,
05120, Delegación Cuajimalpa,
México, D.F.

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo sexto de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionista celebrada el 18 de octubre de 2010, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio 601-II-6171 de fecha 23 de febrero de 1993, para quedar como sigue:

"SEGUNDO.-

II.- El capital social autorizado es de \$45'462,800.00 (cuarenta y cinco millones cuatrocientos sesenta y dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), representado por 348,547 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro y 348,547 acciones Serie "B" correspondientes al capital variable, sin expresión de valor nominal.

III.- "

TERCERO.-

Atentamente
México, D.F., a 14 de abril de 2011.
Director General
Lic. Héctor Barrenechea Nava
Rúbrica.

(R.- 325700)

SPIELO HISPANOAMERICA, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Por medio de la presente, los liquidadores de la Sociedad SPIELO HISPANOAMERICA, S.A. DE C.V. convocan a todos los accionistas a una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que se llevará a cabo el día 13 de junio de 2011 a las 9:00 horas, en las oficinas ubicadas en Torre del Bosque Pent-House, Boulevard Manuel Avila Camacho número 24, colonia Lomas de Chapultepec, México, D.F., código postal 11000, para tratar los asuntos del siguiente:

ORDEN DEL DIA

- I. Presentación del balance final de liquidación de la Sociedad; su discusión y, en su caso, aprobación.
- II. Presentación del proyecto de división del remanente de la sociedad presentado por los liquidadores de la Sociedad; su discusión y, en su caso, aprobación.
- III. Presentación de la liquidación de la sociedad y de la gestión de los liquidadores; su discusión y, en su caso, aprobación.
- IV. Designación de delegados especiales para formalizar y, en su caso, ejecutar las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Para ser admitidos a la asamblea, los accionistas deberán estar inscritos en el Libro de Registro de Acciones de la sociedad.

Los accionistas que no puedan asistir personalmente podrán hacerse representar en la Asamblea por apoderado que cuente con un poder general o especial o por apoderado designado mediante carta poder otorgada ante 2 (dos) testigos.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

Liquidador
Francisco García Naranjo Alvarez
Rúbrica.

Liquidador
Joaquín González Chávez
Rúbrica.

(R.- 325865)

SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MEXICO, S. DE G.C. DE I.P.

**MIEMBRO DE LA CONFEDERACION INTERNACIONAL
DE SOCIEDADES DE AUTORES Y COMPOSITORES (CISAC)
PRIMERA CONVOCATORIA**

Por acuerdo del H. Consejo Directivo de esta Sociedad y con fundamento en los artículos 205 fracciones VIII, IX y 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente; 123, 124, 125 de su Reglamento y en los artículos 16, 16 bis, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 y 42 inciso b) de nuestros estatutos, se convoca a los miembros de la SOCIEDAD DE AUTORES Y COMPOSITORES DE MEXICO, S. DE G.C. DE I.P., a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA que tendrá verificativo en su domicilio social, ubicado en calle Real de Mayorazgo 129, colonia Xoco, código postal 03330, de esta capital, a las 10:00 horas, del martes 14 de junio de 2011, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Designación y aceptación del cargo de escrutadores, para verificar y determinar el quórum, de conformidad con la nómina de votos y la lista de asistencia.

2.- Los escrutadores verificarán el quórum, de acuerdo con el Proyecto de Distribución de Votos previamente aprobado en asamblea de fecha 1 de diciembre de 2009, en los términos del artículo 22 de los estatutos sociales, así como de los artículos 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 123, 124 fracciones II y III, y 125 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

3.- Los escrutadores comunicarán a la Asamblea si existe el quórum de ley y, en caso afirmativo, se procederá a la apertura de la Asamblea, declarando a ésta legalmente constituida en primera convocatoria.

4.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la asamblea anterior.

5.- Informe del Consejo Directivo.

6.- Presentación, discusión y aprobación, en su caso, del balance correspondiente al ejercicio del año 2010.

7.- Informe del Comité de Vigilancia.

8.- Ratificación del acuerdo de aprobación del Proyecto de Distribución de Votos emitido y aprobado en la asamblea de fecha 1 de diciembre de 2009, en términos del artículo 205 fracción XII, de la Ley Federal del Derecho de Autor y 22 de los estatutos, para que continúe su vigencia y aplicación para las asambleas futuras a que convoque esta Sociedad Autoral.

9.- Asuntos generales.

10.- Clausura de la Asamblea.

México, D.F., a 18 de mayo de 2011.

Secretario del Consejo Directivo

Mtro. José Manuel Contreras Marroquín

Rúbrica.

(R.- 325777)

FIANZATO, S.C.

**BALANCE DE LIQUIDACION
AL 7 DE MAYO DE 2010**

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 10 de febrero de 2011.

Liquidador

José Luis Rosales Martínez

Rúbrica.

(R.- 325829)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción semestral y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, a partir del 1 de enero de 2011, son los siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,172.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.

**CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V.
AVISO DE FUSION**

En cumplimiento al artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y a las resoluciones tomadas por la asamblea general extraordinaria de accionistas de CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V., y por la asamblea general extraordinaria de accionistas de CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R., celebradas respectivamente el 21 de enero de 2010 y el 20 de enero de 2011, se da a conocer lo siguiente:

1.- Que en las asambleas antes mencionadas se aprobó el convenio de fusión de fecha 2 (DOS) de noviembre de 2010 celebrado entre CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V., como fusionante y CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R. como fusionada.

2.- Que la fusión surtirá sus efectos frente a terceros en el momento de la inscripción en el Registro Público de Comercio de los domicilios de las sociedades que se fusionan, en los términos de los artículos 223 y 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

3.- Que para efecto de las partes la fusión surtirá sus efectos a partir del 16 de mayo de 2011.

4.- Que CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V. como empresa fusionante absorberá la totalidad de los activos, pasivos, derechos y obligaciones de CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, S.N.R.

5.- Que como sistema de extinción de pasivos se establece que CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V., asume la obligación de pagar a la vista la totalidad de los pasivos a favor de todos y cada uno de los acreedores que pueda tener CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N., por lo que se extinguen los pasivos de esta sociedad que son absorbidos por la empresa fusionante.

6.- Que la empresa fusionante garantizará cualquier responsabilidad directa o contingente, particularmente aquellas de carácter fiscal que pudieran ser a cargo de la sociedad que desaparece con motivo de la fusión acordada.

7.- Que en cumplimiento al artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los balances generales de cada sociedad que reflejan la situación financiera de las mismas al 31 de diciembre de 2010.

México, D.F., a 16 de mayo de 2011.
Crédito y Arrendamiento Gocar, S.A. de C.V. SOFOM, E.N.R.
Presidente del Consejo de Administración
Lic. José Gómez Báez
Rúbrica.

(R.- 325827)

**CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V.
CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R.
AVISO DE FUSION**

En cumplimiento al artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y a las resoluciones tomadas por la asamblea general extraordinaria de accionistas de CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V., y por la asamblea general extraordinaria de accionistas de CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R., celebradas respectivamente el 21 de enero de 2010 y el 20 de enero de 2011, se da a conocer lo siguiente:

1.- Que en las asambleas antes mencionadas se aprobó el convenio de fusión de fecha 2 (dos) de noviembre de 2010 celebrado entre CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V., como fusionante y CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N.R. como fusionada.

2.- Que la fusión surtirá sus efectos frente a terceros en el momento de la inscripción en el Registro Público de Comercio de los domicilios de las sociedades que se fusionan, en los términos de los artículos 223 y 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

3.- Que para efecto de las partes la fusión surtirá sus efectos a partir del 16 de mayo de 2011.

4.- Que CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V. como empresa fusionante absorberá la totalidad de los activos, pasivos, derechos y obligaciones de CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, S.N.R.

5.- Que como sistema de extinción de pasivos se establece que CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V., asume la obligación de pagar a la vista la totalidad de los pasivos a favor de todos y cada uno de los acreedores que pueda tener CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM, E.N., por lo que se extinguen los pasivos de esta sociedad que son absorbidos por la empresa fusionante.

6.- Que la empresa fusionante garantizará cualquier responsabilidad directa o contingente, particularmente aquellas de carácter fiscal que pudieran ser a cargo de la sociedad que desaparece con motivo de la fusión acordada.

7.- Que en cumplimiento al artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los balances generales de cada sociedad que reflejan la situación financiera de las mismas al 31 de diciembre de 2010.

México, D.F., a 16 de mayo de 2011.
Controladora Automotriz Gocar, S.A. de C.V.
Presidente del Consejo de Administración
Lic. José Gómez Báez
Rúbrica.

(R.- 325823)

CREDITO Y ARRENDAMIENTO GOCAR, S.A. DE C.V. SOFOM**PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 PARA FUSION****ACTIVO****ACTIVO CIRCULANTE**

CAJA	---
BANCOS	281,409
CLIENTES EN ARRENDAMIENTO PURO	16,666
CLIENTES EN CREDITO	60,302
DEUDORES DIVERSOS	2,501,023
INTERCOMPAÑIAS	18,807,110
CONTRIBUCIONES A FAVOR	1,852
IVA ACREDITABLE	2,320,563
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	23,988,925

ACTIVO FIJO

MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	17,899
DEPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	(4,579)
EQUIPO DE COMPUTO	125,696
DEPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	(92,317)
TOTAL ACTIVO FIJO	46,699

ACTIVO DIFERIDO

CREDITO MERCANTIL	---
DEPOSITOS EN GARANTIA	26,900
IMPUESTOS DIFERIDOS	---
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	26,900
SUMA DEL ACTIVO	24,062,525

PASIVO**PASIVO CIRCULANTE**

PRESTAMOS DIRECTOS	19,702,691
PROVEEDORES	1,372,244
IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR	9,173
INTERCOMPAÑIAS COMPRAS NUESTRAS	3,462,358
DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	346,847
IVA TRASLADADO	990,716
CLIENTES IXE AUTOMOTRIZ	16,654
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	25,900,683

PASIVO LARGO PLAZO

INT COBRADOS POR ANT CREDITOS	---
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	---
SUMA DEL PASIVO	25,900,683

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL FIJO	50,000
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(1,673,518)
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	(214,640)
TOTAL CAPITAL CONTABLE	(1,838,158)
SUMA DEL PASIVO Y DEL CAPITAL	24,062,525

16 de mayo de 2011.

Presidente del Consejo de Administración

Lic. José Gómez Báez

Rúbrica.

(R.- 325824)

CONTROLADORA AUTOMOTRIZ GOCAR, S.A. DE C.V.
PREPARACION DE ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 PARA FUSION

ACTIVO

ACTIVO CIRCULANTE	
CAJA	1,000
BANCOS	53,838
CLIENTES EN ARRENDAMIENTO PURO	28,361
CLIENTES EN CREDITO	
DEUDORES DIVERSOS	24,189,871
INTERCOMPAÑIAS	15,504
ANTICIPOS A PROVEEDORES	926,582
CONTRIBUCIONES A FAVOR	343,928
IVA ACREDITABLE	870,058
PAGOS ANTICIPADOS	---
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	26,429,142
ACTIVO FIJO	
TERRENOS	10,908,872
EQUIPO DE TRANSPORTE ARRENDADO	---
DÉPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE TRANSPORTE ARRENDADO	---
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	68,107
DÉPRECIACION ACUMULADA DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	(4,176)
EQUIPO DE COMPUTO	30,130
DÉPRECIACION ACUMULADA DE EQUIPO DE COMPUTO	(6,416)
INVERSIONES PERMANENTES EN ACCIONES	149,697,698
TOTAL ACTIVO FIJO	160,694,215
ACTIVO DIFERIDO	
GASTOS DE INSTALACION	330,108
AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DE INSTALACION	(82,093)
CREDITO MERCANTIL	---
DEPOSITOS EN GARANTIA	16,667
IMPUESTOS DIFERIDOS	727,182
TOTAL ACTIVO DIFERIDO	991,862
SUMA DEL ACTIVO	188,115,219

PASIVO

PASIVO CIRCULANTE	
ANTICIPO CLIENTES	143,318
PROVEEDORES	83,848
ACREEDORES	16,237,536
IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR	91,586
INTERCOMPAÑIAS COMPRAS CLIENTES	
INTERCOMPAÑIAS COMPRAS NUESTRAS	14,042,232
DEPOSITOS NO IDENTIFICADOS	1,285,838
IVA TRASLADADO	1,817,889
OTRAS PROVISIONES	
TOTAL PASIVO CORTO PLAZO	33,702,249
PASIVO LARGO PLAZO	
INT COBRADOS POR ANT CREDITOS	---
TOTAL PASIVO A LARGO PLAZO	----
SUMA DEL PASIVO	33,702,249

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL FIJO	117,080
CAPITAL SOCIAL PART. CREDIGOCAR	
CAPITAL SOCIAL VARIABLE	149,890,548
CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO	1
PRIMA EN COLOCACION DE ACCIONES	31,572,275
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	(7,809,785)
EXCESO O INSUFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION	(21,240,919)
EFFECTO ACUMULADO DE ISR DIFERIDO	4,831,969
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	6,287,896
RECONOCIMIENTO INICIAL METODO DE PARTICIPACION	9,236,095
TOTAL CAPITAL CONTABLE	154,412,970
SUMA DEL PASIVO Y DEL CAPITAL	188,115,219

16 de mayo de 2011.
 Presidente del Consejo de Administración
Lic. José Gómez Báez
 Rúbrica.

(R.- 325821)

ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.
CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

EN OBSERVANCIA A LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN SU ARTICULO 134, Y DE CONFORMIDAD CON EL TITULO V DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Y LAS BASES GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A., SE CONVOCA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NUMERO 11195001-ECHASA-GRM-001-11 PARA LA ENAJENACION DE PLATA EN ESCAMA, PROVENIENTE DE LAS MAQUINAS RECUPERADORAS DEL LABORATORIO FOTOQUIMICO, CUYA CONVOCATORIA QUE CONTIENE LAS BASES DE PARTICIPACION SE ENCUENTRA DISPONIBLE PARA SU CONSULTA Y OBTENCION GRATUITA EN LA PAGINA DE ESTUDIOS CHURUBUSCO: <http://www.estudioschurubusco.com>, O BIEN SE PODRA CONSULTAR EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A., SITO EN EL EDIFICIO "HERMANOS SOLER", UBICADO EN LA CALLE DE ATLETAS NUMERO 2, COLONIA COUNTRY CLUB, DELEGACION COYOACAN, CODIGO POSTAL 04220, MEXICO, D.F., TELEFONO 5549 3060, EXTENSION 248, DEL DIA 25 DE MAYO DE 2011 Y HASTA LA FECHA SEÑALADA PARA LA JUNTA DE ACLARACION DE LA CONVOCATORIA, DE 9:00 A 15:00 HORAS. A CONTINUACION SE PRESENTA EL RESUMEN DE DICHA LICITACION:

NUMERO, CARACTER, TIPO Y DESCRIPCION DE LA LICITACION	11195001-ECHASA-GRM-001-11 PARA LA ENAJENACION DE PLATA EN ESCAMA, PROVENIENTE DE LAS MAQUINAS RECUPERADORAS DEL LABORATORIO FOTOQUIMICO.
VOLUMEN A ENAJENAR	SE ESPECIFICA EN LA CONVOCATORIA.
FECHA DE PUBLICACION EN LA PAGINA DE ESTUDIOS CHURUBUSCO AZTECA, S.A.	25/05/2011.
JUNTA DE ACLARACIONES	1/06/2011, A LAS 12:00 HORAS.
PRESENTACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES	8/06/2011, A LAS 12:30 HORAS.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.
 El Director de Administración y Finanzas
Dr. José Roberto Hernández Paniagua
 Rúbrica.

(R.- 325859)

ADMINISTRACION PORTUARIA INTEGRAL DE MAZATLAN, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA
CONCURSO PUBLICO No. API/MAZ/TUM/01/11

La Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V. (API), con base en los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, del Programa Nacional de Infraestructura 2007-2012 y del Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Mazatlán 2008-2013 y con fundamento en los artículos 1o., 20, 27, 30, 53 y 59 de la Ley de Puertos; 24, fracciones XVI y XIX y 33 Bis 1 de la Ley Federal de Competencia Económica; 1o. y 33 del Reglamento de la Ley de Puertos; 56, fracción V del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica; y demás disposiciones aplicables; así como de conformidad con la concesión otorgada por el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a la API, de fecha 26 de julio de 1994, para la Administración Integral del Puerto de Mazatlán, Sinaloa (la CONCESION), y el Acuerdo CA-LXXII-1, aprobado por el Consejo de Administración de la API, en su Sesión LXXII, del 28 de enero de 2011, que tuvo el carácter de extraordinaria, CONVOCA a todas las personas físicas y morales, nacionales o extranjeras, interesadas en participar en el concurso público número API/MAZ/TUM/01/11 (el CONCURSO), cuyo objeto consiste en:

I. La adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos derivados de la CONCESION, con una vigencia de 20 (veinte) años, y la posibilidad de que se prorrogue hasta el término de la CONCESION ahora vigente, que es el 26 de julio de 2044 (previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las leyes y en el contrato), que comprenderá: **(i)** La explotación, uso y aprovechamiento de un área de agua y de terrenos de dominio público por 166,116.27 m² de la terminal de usos múltiples de uso público ubicada en el recinto portuario del Puerto de Mazatlán, Sinaloa (el AREA), **(ii)** La construcción de obras en el AREA y **(iii)** La prestación de servicios portuarios en la citada terminal;

II. La adjudicación de un contrato de compraventa de bienes, consistentes en equipo menor de apoyo terrestre para el manejo de carga contenerizada y no contenerizada, en los términos de las bases del CONCURSO.

Sin perjuicio de la información y requisitos establecidos en las bases del CONCURSO que deberán observar las personas que tengan interés en participar, las etapas y actos principales del CONCURSO, son los siguientes:

No. de CONCURSO	Costo de las bases (IVA incluido)	Fecha límite para adquirir las bases del CONCURSO	Juntas de aclaraciones	Visita al AREA	Presentación y apertura de proposiciones
API/MAZ/TUM/01/11	\$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)	24 de junio de 2011	1a.- 1 de agosto de 2011 2a.- 3 de octubre de 2011	8 de julio de 2011	21 de octubre de 2011

Acto de fallo	Firma de los contratos (de cesión parcial de derechos y de compraventa)	Capital contable mínimo requerido	Fecha límite para entrega del AREA
25 de noviembre de 2011	16 de enero de 2012	\$50'000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.)	A más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a que: (i) La Secretaría de Comunicaciones y Transportes registre el contrato, conforme a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Puertos, y (ii) La Secretaría de Hacienda y Crédito Público otorgue al cesionario la autorización para el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Sitio, fechas y horarios para la adquisición de las bases del CONCURSO: estarán disponibles a partir del 25 de mayo de 2011 y hasta el 24 de junio de 2011, de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 8:00 a las 15:00 horas, en el domicilio de la API, ubicado en Interior Recinto Fiscal S/N, C.P. 82000, Mazatlán, Sinaloa, teléfono +52 (669) 982 3611, fax +52 (669) 982 1960, correo electrónico: dirgral@puertomazatlan.com.mx y gcomercial@puertomazatlan.com.mx, con la atención del Ing. Víctor T. Humarán Castellanos. Las bases y el apéndice 1 de las mismas, relativo a la guía para el desarrollo del CONCURSO, estarán disponibles a la fecha de adquisición de las primeras. Los apéndices 2 a 7, relativos al modelo de contrato de cesión parcial de derechos, el modelo de contrato de compraventa de bienes, el Programa Maestro de Desarrollo Portuario del Puerto de Mazatlán, el prospecto descriptivo, las Reglas de Operación del Puerto de Mazatlán y la CONCESION, respectivamente, estarán disponibles a través del cuarto de información del CONCURSO, en los términos de las bases.

2. Costo y forma de pago de las bases del CONCURSO: el costo de las bases es de \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado, mismo que podrá pagarse mediante: **(i)** Cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria debidamente autorizada, a nombre de Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., o **(ii)** Transferencia electrónica interbancaria a la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) número 021 744 009 776 737 888 (Banco HSBC) y Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) número 014 744 655 006 350 163 (Banco Santander), a nombre de Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V., caso este último, en que habrá de exhibirse a la API la impresión del recibo electrónico en el que conste la transferencia debidamente aplicada. Este pago no será reembolsable en ningún caso. La adquisición de las bases del CONCURSO no otorga el derecho a los interesados de presentar proposiciones, sino que, para su presentación, habrán de apegarse a lo que al respecto establecen las citadas bases.

3. Opinión de la Comisión Federal de Competencia (COFECO): de conformidad con lo dispuesto en los artículos 33 Bis 1 de la Ley Federal de Competencia Económica y 58 de su Reglamento, las personas que tengan interés en participar en el CONCURSO, deberán solicitar la opinión de la COFECO, en los términos señalados en las bases del CONCURSO.

4. Visita al AREA: la visita al AREA se llevará a cabo el día 8 de julio de 2011, en los términos establecidos en las bases del CONCURSO.

5. Juntas de aclaraciones: tendrán lugar en las fechas señaladas en el cuadro anterior, en los términos establecidos en las bases del CONCURSO.

6. Presentación de proposiciones: el acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará el día 21 de octubre de 2011 a las 12:00 horas, en el domicilio de la API, en los términos establecidos en las bases del CONCURSO.

7. Idioma: el idioma que se utilizará en el CONCURSO es el español, salvo las excepciones expresamente señaladas en las bases del CONCURSO, en las que los documentos que correspondan deberán acompañarse de traducción al idioma español.

8. Moneda: la moneda que se utilizará en el CONCURSO será el peso mexicano.

9. Requisitos generales para participar en el CONCURSO: Los interesados deberán adquirir las bases del CONCURSO, cumplir con la etapa de precalificación y cumplir y acreditar los requisitos técnicos, económicos, financieros y legales establecidos en las propias bases del CONCURSO.

10. Criterios generales para la emisión del fallo del CONCURSO:

a) La API evaluará las proposiciones conforme a las bases del CONCURSO y emitirá un dictamen interno que servirá para motivar y fundamentar la emisión del fallo del CONCURSO.

b) Los contratos objeto del CONCURSO se adjudicarán al concursante cuya proposición haya sido declarada solvente al reunir condiciones de desarrollo, calidad y precio, en virtud de cumplir los requisitos técnicos, económicos, financieros y legales establecidos en las bases del CONCURSO y ofrezca las mejores condiciones para el Estado, conforme a los criterios señalados en las propias bases.

c) El CONCURSO se declarará desierto, podrá cancelarse o suspenderse, en los términos establecidos en las bases del mismo.

11. Acto de fallo: el 25 de noviembre de 2011, en el domicilio de la API y conforme a los criterios establecidos en las bases del CONCURSO, la API emitirá el fallo, derivado del cual, en su caso, celebrará los contratos objeto del CONCURSO.

12. No negociación: Ninguna de las condiciones establecidas en las bases del CONCURSO o en las proposiciones presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas.

13. Personas impedidas: no podrán participar en el CONCURSO, las personas que se encuentren impedidas en términos de las bases del CONCURSO.

Mazatlán, Sin., a 25 de mayo de 2011.
Administración Portuaria Integral de Mazatlán, S.A. de C.V.
El Director General
Lic. Alfonso Gil Díaz
Rúbrica.

(R.- 325830)

LIBERTAD SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V., S.F.P.**DICTAMEN DE LOS COMISARIOS**

A la Asamblea General de Accionistas:

En nuestro carácter de comisarios y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de la sociedad Libertad Servicios Financieros, S.A. de C.V., S.F.P., les presentamos nuestro dictamen sobre la razonabilidad de la información entregada a ustedes por el Consejo de Administración, en relación con la operación de la sociedad por el ejercicio 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, así mismo hemos obtenido de la Dirección General, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideramos necesarios examinar. Nuestra revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Los estados financieros no reflejan los efectos, sobre los conceptos de diferencias temporales según la Norma de Información Financiera D-4 y los que resulten al identificar los créditos renovados.

En nuestra opinión, excepto por lo señalado en el párrafo anterior, los criterios y políticas contables y de información seguidos por la sociedad y considerados por el Consejo de Administración para preparar la información presentada a esta asamblea, son adecuados, suficientes y consistentes; por lo tanto, dicha información refleja en forma razonable en los aspectos importantes la situación financiera de la sociedad Libertad Servicios Financieros, S.A. de C.V., S.F.P., al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los cambios en la situación financiera, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular, establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Querétaro, Qro., a 15 de abril de 2011.

Comisario

C.P.C. Javier A. González González

Rúbrica.

Comisario

C.P. Ricardo Velasco Arellano

Rúbrica.

Comisario

C.P. Jorge Luis Sánchez Hernández

Rúbrica.

LIBERTAD SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V.**SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR****NIVEL DE OPERACIONES III**

H. COLEGIO MILITAR NUMERO 67, COLONIA EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO.

BALANCE GENERAL

POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

(cifras en miles de pesos)

Activo	2010
Disponibilidades	\$95,595
Inversiones en valores	
Títulos para negociar	1,585,014
Cartera de crédito vigente	
Créditos comerciales	988,406
Créditos de consumo	5,851,660
Créditos de vivienda	<u>167,513</u>
Total de cartera de crédito vigente	7,007,579

Cartera crédito vencida	
Créditos comerciales	19,955
Créditos de consumo	720,711
Créditos de vivienda	<u>12,316</u>
Total de cartera crédito vencida	<u>752,982</u>
Total cartera de crédito	7,760,561
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(912,465)</u>
Cartera de crédito, neta	6,848,096
Otras cuentas por cobrar	68,141
Bienes adjudicados	63,757
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto	242,744
Inversiones permanentes en acciones	50
Otros activos	<u>41,133</u>
Total Activos	<u>\$8,944,530</u>
Pasivo y capital contable	
Captación tradicional	
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$948,639
Depósitos a plazo	<u>6,152,973</u>
Total captación tradicional	<u>7,101,612</u>
Otras cuentas por pagar	
ISR y PTU por pagar	4,086
Fondo de obra social	1,728
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	<u>87,413</u>
	<u>93,227</u>
Total Pasivo	<u>7,194,839</u>
Capital contable	
Capital contribuido	
Capital social	1,015
Efecto por Incorporación al Régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular	<u>1,451,540</u>
	1,452,555
Capital ganado	
Fondo de Reserva	3,456
Resultado del Ejercicio	264,300
Resultado de Ejercicios Anteriores	<u>29,380</u>
Total Capital Contable	<u>1,749,641</u>
Total Pasivo y Capital Contable	<u>\$8,944,530</u>
Cuentas de orden	
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	<u>\$296,346</u>
Otras cuentas de registro	<u>\$514,056</u>

El saldo histórico del capital social al 31 de diciembre de 2010 es de \$1,015 miles de pesos.

Índice de capitalización por riesgo de crédito y de mercado 260.7876%.

Índice de capitalización (riesgos de crédito) 27.1219%.

Los presente balances generales, se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Sociedad hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron

con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables. El presente balance general fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Juan Martín Rodríguez González
 Rúbrica.

Director General
Lic. José María Fernández Gámez
 Rúbrica.

LIBERTAD SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V.
 SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
 NIVEL DE OPERACIONES III
 H. COLEGIO MILITAR NUMERO 67, COLONIA EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO.
 ESTADOS DE RESULTADOS
 POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(cifras en miles de pesos)

	2010
Ingresos por intereses	\$1,767,230
Gastos por intereses	<u>(308,569)</u>
Margen financiero	1,458,661
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(175,319)</u>
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	1,283,342
Comisiones y tarifas cobradas	5,722
Comisiones y tarifas pagadas	(4,312)
Resultado por intermediación	—
Ingreso Total de la operación	1,284,752
Gastos de administración y promoción	<u>(970,291)</u>
Resultado de la operación	3,144,461
Otros productos	73,904
Otros gastos	<u>(13,088)</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	375,277
ISR y PTU Causados	<u>(110,977)</u>
Resultado neto	<u>\$264,300</u>

Los presentes estados de resultados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, 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 valuaron con apego a sanas prácticas financieras 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 funcionarios que lo suscriben.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Juan Martín Rodríguez González
 Rúbrica.

Director General
Lic. José María Fernández Gámez
 Rúbrica.

LIBERTAD SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
H. COLEGIO MILITAR NUMERO 67, COLONIA EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(cifras en miles de pesos)

CONCEPTO	CAPITAL CONTRIBUIDO		CAPITAL GANADO				TOTAL CAPITAL CONTABLE
	CAPITAL SOCIAL	EIRE	FONDO DE RESERVA	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS	RESULTADO NETO	
SALDO AL 1 DE ENERO 2010	1,015	1,451,540	0	34,564	0	0	1,487,119
MOVIMIENTOS INHERENTES A LAS DECISIONES DE LOS SOCIOS DE SOCIEDADES COOPERATIVAS O ACCIONISTAS DE SOCIEDADES FINANCIERAS POPULARES							
SUSCRIPCION DE CERTIFICADOS DE APORTACION O ACCIONES	0						0
CAPITALIZACION DE UTILIDADES							
AUMENTO DE EIRE							0
TRASPASO DEL RESULTADO NETO A RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES			3,456	-5,184		0	-1,728
DEPRECIACION ACUMULADA POR REVALUACION DE ACTIVOS							
DISTRIBUCION DE EXCEDENTES (1) O PAGO DE DIVIDENDOS (2)							
SUBTOTAL	0	0	3,456	-5,184	0	0	-1,728
MOVIMIENTOS INHERENTES AL RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD INTEGRAL							
UTILIDAD INTEGRAL							
RESULTADO NETO						264,300	264,300
RESULTADO POR VALUACION DE TITULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA							
RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS							
SUBTOTAL	0	0	0	0	0	264,300	264,300
SALDO AL 31 DE DICIEMBRE 2010	1,015	1,451,540	3,456	29,380	0	264,300	1,749,692

Los presentes estados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas de capital contable derivado de las operaciones efectuadas por la Sociedad durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas financieras 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 funcionarios que lo suscriben.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Juan Martín Rodríguez González
Rúbrica.

Director General
Lic. José María Fernández Gámez
Rúbrica.

LIBERTAD SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
H. COLEGIO MILITAR NUMERO 67, COLONIA EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO.
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(cifras en miles de pesos)

Actividades de operación	
Resultado neto	\$264,300
Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos-	
Estimación preventiva para riesgos crediticios	11,665
Depreciación y amortización	29,420
Provisión para obligaciones diversas	<u>4,753</u>
	310,138
Aumento (Disminución) en:	
Captación tradicional	263,425
Cartera de crédito	(11,863)
Aumento (Disminución) en:	
Inversiones en valores	(542,296)
Préstamos bancarios y de otros organismos	-
Otras cuentas por cobrar	8,290
Otras cuentas por pagar	<u>(8,478)</u>
Recursos utilizados por la operación	19,216
Actividades de financiamiento:	
Fondo de obra social	<u>(1,728)</u>
Recursos utilizados o generados en actividades de financiamiento	17,488
Actividades de inversión:	
Adquisiciones o venta de activo fijo y de inversiones permanentes en acciones	(43,526)
Venta de bienes adjudicados	<u>48,973</u>
Recursos generados o utilizados en actividades de inversión	5,447
Aumento (disminución) de efectivo y equivalentes	22,935
Efectivo y equivalentes al principio del año	<u>72,660</u>
Efectivo y equivalentes al final del año	<u>\$95,595</u>

Los presentes estados de cambios en la situación financiera se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los orígenes y aplicaciones de efectivo derivados de las operaciones efectuadas por la Sociedad durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas financieras y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de cambios en la situación financiera fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Juan Martín Rodríguez González
 Rúbrica.

Director General
Lic. José María Fernández Gámez
 Rúbrica.

LIBERTAD SERVICIOS FINANCIEROS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
H. COLEGIO MILITAR NUMERO 67, COLONIA EL PUEBLITO CORREGIDORA, QRO.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(cifras en miles de pesos)

1. Actividades

Libertad Servicios Financieros, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (la "Sociedad") se constituyó en escritura pública de fecha 21 de mayo de 2009. La Sociedad se dedica principalmente a:

I. La captación de fondos o recursos monetarios y su colocación mediante préstamos, créditos u otras operaciones en términos de la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

II. Facilitar a los sus clientes el acceso al crédito.

III. Apoyar al financiamiento de micro, pequeño y medianas empresas.

IV. Realizar las operaciones a que se refieren los artículos 36, 36 bis, 36 bis 1 y 36 bis 2 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de conformidad con el nivel de operaciones autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores sujetándose a lo establecido en las Disposiciones emitidas al efecto por la Comisión.

La Sociedad está autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la "Comisión") para operar como Sociedad Financiera Popular mediante el oficio número 310-35259/2008 y 120-30710/2008 CNVB .311.311.16 (57775) "2008-12-19" <10> del día 19 del mes de diciembre del año 2008, siendo su objeto principal prestar servicios de ahorro y crédito popular en los términos de la legislación aplicable.

2. Bases de Presentación

a. Unidad monetaria de los estados financieros- Los estados financieros y notas al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y por los años que terminaron en esas fechas incluyen saldos y transacciones de pesos de diferente poder adquisitivo.

b. Utilidad integral- Es la modificación del capital contable durante el ejercicio por conceptos que no son aportaciones, reducciones y distribuciones de capital; se integra por la utilidad neta del ejercicio más otras partidas que por disposiciones específicas de algunos criterios contables emitidos por la Comisión, se presentan directamente en el capital contable sin tener efecto en el estado de resultados. En 2010 la utilidad integral está conformada por el resultado del ejercicio.

3. Principales diferencias con las normas de información financiera mexicanas

Los estados financieros adjuntos han sido preparados, de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Entidades de Ahorro y Crédito Popular ("Criterios") emitidos por la Comisión, los cuales, en los siguientes casos, difieren de las Normas de Información Financiera Mexicanas ("NIF"), aplicados comúnmente en la preparación de estados financieros para otro tipo de sociedades no reguladas.

4. Resumen de las principales políticas contables

Las políticas contables que sigue la Sociedad, están de acuerdo con los criterios contables prescritos por la Comisión, los cuales se incluyen en las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Organismos de Integración a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular (las Disposiciones), los cuales requieren que la Administración de la Sociedad efectúe ciertas estimaciones y utilice determinados supuestos para valorar algunas de las partidas de los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requieren en los mismos. Sin embargo, los resultados reales pueden diferir de dichas estimaciones. La Administración de la Sociedad, aplicando el juicio profesional, considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias.

Las principales políticas contables seguidas por la Sociedad son las siguientes:

a. Reconocimiento de los efectos de la inflación- Los estados financieros reconocen los efectos de la inflación como lo requieren las reglas de carácter general incluidas en el anexo F, Criterios de Contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular con activos superiores a 7,000,000 Unidades de Inversión ("UDIS"), y con Nivel de Operaciones III.

La inflación acumulada al 31 de diciembre de 2010, calculada con base en UDIS es 14.55%. Los porcentajes de inflación calculados con base en UDIS por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2010 4.29%.

b. Disponibilidades- Consisten principalmente en caja, dotación de cajeros, billetes y monedas (Bóveda), depósitos de las entidades financieras efectuados en el país y por último, otras disponibilidades, tales como documentos de cobro inmediato, considerando entre éstos a los cheques y giros a favor de la entidad con disponibilidad inmediata.

c. Inversiones en valores-

Títulos para negociar

Están integradas por inversiones con fines de negociación, cuando son instrumentos de deuda o capital y la Sociedad tiene el propósito de negociarlos a corto plazo y antes de su vencimiento; estas inversiones se valúan a valor razonable y se reconocen las fluctuaciones en valuación en los resultados del periodo.

d. Cartera de crédito- El otorgamiento, control y recuperación de créditos se encuentran regulados en el manual de crédito de la Sociedad, el cual ha sido autorizado por el Consejo de Administración. Dicho manual establece el marco de actuación de los funcionarios que intervienen en el proceso de crédito.

La autorización de los créditos como responsabilidad del Consejo de Administración se encuentra delegada en la Administración, las políticas y procedimientos establecen los mecanismos que les permiten asegurarse de la solvencia moral y capacidad técnica del personal involucrado en la actividad crediticia.

El proceso de crédito está basado en un análisis de las solicitudes de crédito, con el fin de determinar el riesgo integral del acreditado.

La cartera de crédito se registra por el monto del crédito otorgado desde la fecha de desembolso más los intereses devengados no cobrados. La tasa de interés ordinaria ponderada en el ejercicio fue de 2.11% mensual más el 16% de Impuesto al Valor Agregado.

e. Cartera vencida- La cartera, incluyendo sus intereses, se considera como vencida a los 90 días naturales posteriores a la fecha de su vencimiento de la primera amortización vencida y no liquidada por el acreditado. Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, la cartera vencida ascendía a \$752,982, y \$720,192, respectivamente.

La acumulación de intereses se suspende al momento en que el crédito se traspasa a cartera vencida.

Los créditos vencidos reestructurados no se consideran como cartera vigente sino hasta el momento en que existe evidencia del pago sostenido, el cual se considera cuando la Sociedad recibe el cobro sin retraso y en su totalidad de tres amortizaciones consecutivas, o bien, el cobro de una exhibición en los casos en que la amortización cubra periodos mayores a 60 días.

f. Estimación preventiva para riesgos crediticios- La estimación preventiva para riesgos crediticios representa la reserva para cubrir las posibles pérdidas derivadas de créditos irrecuperables. Dicha estimación es revisada mensualmente y se determina utilizando los porcentajes aplicados conforme a la política vigente de incobrabilidad de la Sociedad y de conformidad con las Disposiciones de la Comisión sobre dicha estimación al 31 de diciembre de 2010 y 2009.

Para la estimación preventiva para riesgos crediticios, el cálculo se realiza de conformidad con la metodología establecida en el Anexo D de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Organismos de Integración a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular, acorde con el tipo de crédito que corresponda. Salvo para los créditos comerciales cuyo saldo es igual o mayor a un importe equivalente en moneda nacional a 900 mil UDIS a la fecha de la calificación.

La cartera crediticia comercial cuyo saldo es igual o mayor a un importe equivalente en moneda nacional a novecientas mil UDIS a la fecha de la calificación, incluyendo aquellos créditos a cargo de un mismo deudor cuya suma en su conjunto sea igual o mayor ha dicho importe, se califican individualmente cada tres meses aplicando la metodología no paramétrica aplicable a las instituciones de crédito.

Por lo que respecta a los intereses devengados no cobrados correspondientes a créditos que se consideren como cartera vencida, se crea una estimación por un monto equivalente al total de éstos, al momento del traspaso del crédito como cartera vencida.

Las reservas preventivas serán iguales al importe de multiplicar el saldo insoluto del crédito por el porcentaje que corresponda según el tipo de crédito de que se trate.

Porcentajes de estimación preventiva

Cartera crediticia de consumo

Se obtiene el rango de días de mora en el que se encuentra el crédito y se aplica el porcentaje para obtener la estimación preventiva de acuerdo a los siguientes rangos:

Días de mora	Tipo I % de Estimación
0	1%
1 a 7	4%
8 a 30	15%
31 a 60	30%
61 a 90	50%
91 a 120	75%
121 a 180	90%
181 o más	100%

Cartera crediticia comercial

(Saldo menor a un importe equivalente en moneda nacional a novecientas mil UDIS a la fecha de la calificación).

Días de mora	Tipo I % de Estimación
0	0.50%
1 a 30	2.50%
31 a 60	15%
61 a 90	30%
91 a 120	40%
121 a 150	60%
151 a 180	75%
181 a 210	85%
211 a 240	95%
más de 240	100%

Para aquellos créditos comerciales con saldo menor a un importe equivalente en moneda nacional a novecientos mil UDIS a la fecha de calificación que se encuentren reestructurados los porcentajes que aplican son los siguientes:

Días de mora	Tipo II % de estimación
0	10%
1 a 30	10%
31 a 60	30%
61 a 90	40%

91 a 120	50%
121 a 150	70%
151 a 180	95%
181 a 210	100%
211 a 240	100%
más de 240	100%

Cartera crediticia de vivienda

Días de mora	% de estimación
0	0.35%
1 a 30	1.05%
31 a 60	2.45%
61 a 90	8.75%
91 a 120	17.50%
121 a 150	33.25%
151 a 180	34.30%
181 a 1460	70%
más de 1460	100%

La cartera crediticia comercial cuyo saldo es igual o mayor a un importe equivalente en moneda nacional a novecientas mil UDIS a la fecha de la calificación, incluyendo aquellos créditos a cargo de un mismo deudor cuya suma en su conjunto sea igual o mayor ha dicho importe, se califican individualmente cada tres meses aplicando la metodología no paramétrica aplicable a las instituciones de crédito.

Se deberá crear la reserva preventiva para cada crédito en la porción cubierta y, en su caso expuesta, conforme a la clasificación del grado de riesgo que se contiene en la tabla que a continuación se inserta y ajustándose al rango superior que en ésta se indica:

**Tabla de sitios dentro de los rangos
De reservas preventivas**

Grado de riesgo	Inferior	Intermedio	Superior
A-1		0.50%	
A-2		0.99%	
B-1	1%	3%	4.99%
B-2	5%	7%	9.99%
B-3	10%	15%	19.99%
C-1	20%	30%	39.99%
C-2	40%	50%	59.99%
D	60%	75%	89.99%
E		100%	

g. Otras cuentas por cobrar- Corresponden a las cuentas por cobrar no comprendidas en la cartera de crédito, las cuales, en su caso, se deducen de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro. Los saldos de cuentas por cobrar son reservados a los 60 y 90 días naturales siguientes a su registro inicial cuando corresponden a deudores identificados y no identificados, respectivamente.

h. Bienes adjudicados- Los bienes adquiridos mediante adjudicación judicial deberán registrarse en la fecha en que cause ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación.

Los bienes que hayan sido recibidos mediante dación en pago se registrarán, por su parte, en la fecha en que se firme la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien. El valor de registro de los bienes adjudicados será igual a su costo o valor neto de realización, el que sea menor.

En la fecha en la que se registre en la contabilidad un bien adjudicado, el valor del activo que dio origen a la adjudicación, así como la estimación que en su caso se tenga constituida, deberán darse de baja del balance general de las entidades.

Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado, la diferencia se reconocerá en los resultados del ejercicio en el rubro de otros gastos.

Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación neto de estimaciones fuese inferior al valor del bien adjudicado, el valor de este último deberá ajustarse al valor neto del activo. Los bienes adjudicados deberán ser valuados conforme se establece en los criterios de contabilidad para entidades de ahorro y crédito popular, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, debiendo registrar dicha valuación contra los resultados del ejercicio como otros productos u otros gastos, según corresponda.

El efecto por la actualización de dichos bienes deberá reconocerse en la cuenta transitoria utilizada para el reconocimiento de los efectos de la inflación.

Al momento de la venta de los bienes adjudicados, la diferencia entre el precio de venta y el valor en libros del bien adjudicado, deberá reconocerse en los resultados del ejercicio como otros productos u otros gastos, según corresponda.

i. Inmuebles, mobiliario y equipo- Los bienes que integran las propiedades, planta y equipos son registrados a su costo de adquisición; de acuerdo a los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular, establecidos por la Comisión los bienes inmuebles se encuentran registrados a su valor de avalúo. La depreciación se calcula conforme al método de línea recta con base en la vida útil estimada de los activos, como sigue:

	Años
Construcciones	40
Equipo de cómputo	3.3
Mobiliario y equipo de oficina	14
Vehículos automotores	4

j. Inversiones permanentes en acciones- Aquellas inversiones permanentes efectuadas por la Sociedad en entidades en las que no tiene el control, control conjunto, ni influencia significativa, inicialmente se registran al costo de adquisición y los dividendos recibidos se reconocen en los resultados del periodo.

k. Deterioro de activos de larga duración en uso- La Sociedad revisa el valor en libros de los activos de larga duración en uso, ante la presencia de algún indicio de deterioro que pudiera indicar que el valor en libros pudiera no ser recuperable en el caso de su eventual disposición.

l. Otros activos- Los costos erogados para la adquisición de bienes y servicios, y que den origen a beneficios económicos futuros porque cumplen con ciertos requisitos para su reconocimiento como activos, se capitalizan, y se amortizan con base en la vida útil estimada bajo el método de línea recta.

m. Captación tradicional- Los pasivos por captación tradicional se registran al valor contractual de la obligación más los intereses devengados, determinados por los días transcurridos al cierre de cada mes, los cuales se cargan a los resultados del ejercicio conforme se devengan como un gasto por interés.

n. Participación de los trabajadores en las utilidades- La participación de los trabajadores en las utilidades para el ejercicio 2010 y 2009 asciende a la cantidad de \$4,086 y 4,450 respectivamente y fue determinada conforme a las disposiciones legales aplicables, aplicando a la base gravable el 10%, considerando la limitante establecida en la Ley Federal del Trabajo respecto a las empresas que reciban intereses, en cuyo caso el importe máximo a repartir será el equivalente a un mes de salario del trabajador. Se registra en el rubro de gastos de Administración y promoción en los resultados del año en que se causa.

o. Provisiones- Se reconocen cuando se tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, que probablemente resulte en la salida de recursos económicos y que pueda ser estimada razonablemente.

p. Impuestos a la utilidad- El Impuesto Sobre la Renta ("ISR") y el Impuesto Empresarial a Tasa Unica ("IETU") se registran en los resultados del año en que se causan. Para reconocer el impuesto diferido se determina si, con base en proyecciones financieras, la Sociedad causará ISR o IETU y reconoce el impuesto diferido que corresponda al impuesto que esencialmente pagará. El diferido se reconoce aplicando la tasa correspondiente a las diferencias temporales que resultan de la comparación de los valores contables y fiscales de los activos y pasivos, y en su caso, se incluyen los beneficios de las pérdidas fiscales por amortizar y de algunos créditos fiscales. El impuesto diferido activo se registra sólo cuando existe alta probabilidad de que pueda recuperarse.

q. Estado de cambios- El estado de cambios en la situación financiera presenta los recursos generados o utilizados en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la Sociedad y su reflejo final en el efectivo y equivalentes de efectivo en un periodo determinado.

r. Fondo de obra social- Las utilidades retenidas incluyen el Fondo de Obra Social, que de acuerdo con la Ley de Ahorro y Crédito Popular, y en base al fundamento de los artículos 12 y 14, dicho fondo se constituye e integra del resultado del ejercicio que muestran los estados financieros, aplicando el porcentaje acordado en Asamblea y de conformidad a lo establecido por la ley; en el cual tendrá objeto para la realización de obras sociales en los términos que establezcan los estatutos de la Sociedad.

s. Efectos por incorporación al Régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular ("EIRE")- Como se menciona en el artículo 2 fracción VII de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Organismos de Integración a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular, los estados financieros reconocen dentro del rubro denominado "Efecto por incorporación al régimen de entidades de ahorro y crédito popular" el efecto neto en el capital contable por la aplicación de los Criterios de Contabilidad que le corresponden.

t. Obligaciones de carácter laboral- De acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, la Sociedad tiene obligaciones por concepto de indemnizaciones y primas de antigüedad pagaderas a empleados que dejen de prestar sus servicios bajo ciertas circunstancias.

La Sociedad registra el pasivo por indemnizaciones, prima de antigüedad, pensiones, servicios médicos integrales y seguro de vida a medida que se devenga, de acuerdo con cálculos actuariales basados en el método de crédito unitario proyectado, utilizando tasas nominales en 2010 y 2009. La Sociedad reconoce las ganancias y pérdidas actuariales contra el resultado del ejercicio, de conformidad con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados".

Por lo tanto, se está reconociendo el pasivo que, a valor presente, cubrirá la obligación por beneficios proyectados a la fecha estimada de retiro del empleado que labora en la Sociedad así como la obligación derivada del personal jubilado.

u. Transacciones en moneda extranjera- Las operaciones denominadas en moneda extranjera son registradas al tipo de cambio vigente del día de la operación. Los activos y pasivos monetarios denominados en moneda extranjera se valorizan en moneda nacional al tipo de cambio de cierre de cada periodo, emitido por Banco de México. Las diferencias en cambios incurridas en relación con activos o pasivos contratados en moneda extranjera se registran en resultados.

v. Margen financiero- El margen financiero de la Sociedad está conformado por la diferencia resultante del total de los ingresos por intereses menos los gastos por intereses.

Los ingresos por intereses se integran por los rendimientos generados por la cartera de crédito, en función de los plazos establecidos en los contratos celebrados con los acreditados y las tasas de interés pactadas, amortización de los intereses cobrados por anticipado, así como los premios o intereses por depósitos en entidades financieras, préstamos bancarios, cuentas de margen, inversiones en valores, reportos y préstamos de valores, al igual que las primas por colocación de deuda, las comisiones cobradas por el otorgamiento inicial del crédito, así como los dividendos de instrumentos de patrimonio neto se consideran ingresos por intereses.

Los gastos por intereses consideran los premios, descuentos e intereses por la captación de la Sociedad. La amortización de los costos y gastos asociados por el otorgamiento inicial del crédito forman parte de los gastos por intereses.

5. Disponibilidades

Al 31 de diciembre de 2010, este rubro se integra como sigue:

Efectivo en caja y cajeros automáticos	\$39,390
Bancos moneda nacional	<u>56,205</u>
	<u>\$95,595</u>

6. Inversiones en valores

Al 31 de diciembre de 2010 el saldo en inversiones en valores está integrado exclusivamente por títulos adquiridos en reporto sobre deuda gubernamental.

	2010
Títulos para negociar	<u>\$1,585,014</u>
Plazos promedio de vencimiento de cada tipo de inversión	

Tipo de Inversión	Plazo promedio en días	Importe
Inversiones a plazos menores a 30 días	5	\$1,099,492
Inversiones a plazos iguales o mayores a 30 días	72	<u>485,522</u>
Total Títulos a negociar		<u>\$1,585,014</u>

7. Cartera de crédito

1. La cartera de crédito al 31 de diciembre de 2010, se integra como sigue:

Créditos comerciales:

Capital vigente	\$970,629
Intereses devengados	<u>17,777</u>
Cartera de créditos comerciales vigente	988,406
Capital vencido	18,989
Intereses vencidos	<u>966</u>
Cartera de créditos comerciales vencido	19,955
Estimación Adicional	-
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(35,531)</u>
Total de cartera de crédito, neta	<u>\$972,830</u>

Créditos consumo:

Capital vigente	\$5,750,928
Intereses devengados	<u>100,732</u>
Cartera de créditos de consumo vigente	5,851,660
Capital vencido	670,097
Intereses vencidos	<u>50,614</u>
Cartera de créditos de consumo vencido	720,711
Estimación Adicional	-
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(867,567)</u>
Total de cartera de crédito de consumo, neta	<u>\$5,704,804</u>

Créditos a la vivienda:

Capital vigente	\$166,303
Intereses devengados	<u>1,210</u>
Cartera de créditos a la vivienda vigente	167,513
Capital vencido	11,675
Intereses vencidos	<u>641</u>
Cartera de créditos de consumo vencido	12,316
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(9,367)</u>
Total de cartera de crédito a la vivienda, neta	<u>\$170,462</u>
Cartera de Crédito Total Neta	
Comercial	\$972,830
Consumo	5,704,804
Vivienda	<u>170,462</u>
Total cartera de crédito, neta	<u>\$6,848,096</u>

Estimación preventiva para riesgos crediticios

La estimación de cuentas incobrables se determina con base a la cartera en riesgo sobre los cuales se aplica el porcentaje fijo de la determinación de la estimación para préstamos incobrables descrita en el inciso f. del apartado II correspondiente a la Nota 3. Al 31 de diciembre de 2010, la cartera de préstamos en riesgo y la estimación de cuentas incobrables se integran como sigue:

Cartera Crediticia de Consumo

Plazo de antigüedad (días de mora)	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
0	\$4,820,725	\$(48,207)
1 a 7	286,064	(11,443)
8 a 30	455,070	(68,261)
31 a 60	287,343	(86,203)
61 a 90	100,749	(50,374)
91 a 120	52,748	(39,561)
121 a 180	61,545	(55,391)
181 o más	<u>508,127</u>	<u>(508,127)</u>
Total	<u>\$6,572,371</u>	<u>\$(867,567)</u>

Cartera Crediticia a la Vivienda

Plazo de antigüedad (días de mora)	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
0	\$148,317	\$(520)
1 a 30	3,454	(36)
31 a 60	11,445	(280)
61 a 90	5,244	(459)
91 a 120	57	(10)
121 a 150	2,572	(855)
151 a 180	-	-
181 a 1460	5,109	(3,576)
Más de 1460	<u>3,631</u>	<u>(3,631)</u>
Total	<u>\$179,829</u>	<u>\$(9,367)</u>

Cartera Crediticia Comercial

Plazo de antigüedad (días de mora)	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
0	\$25,010	\$(125)
1 a 30	2,840	(71)
31 a 60	199	(30)
61 a 90	-	-
91 a 120	1,488	(595)
121 a 150	-	-
151 a 180	1,206	(905)
181 a 210	-	-
211 a 240	-	-
Más de 240	<u>4,600</u>	<u>(4,600)</u>
Total	<u>\$35,343</u>	<u>\$(6,326)</u>

Calificación Individual Comercial

Grado de Riesgo	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
A1	\$377,558	\$(1,888)
A2	384,497	(3,807)
B1	82,270	(4,105)
B2	116,033	(11,591)
B3	-	-
C1	-	-
C2	12,660	(7,814)
D	-	-
E	-	-
Total	<u>\$973,018</u>	<u>\$(29,205)</u>

2010		
Tipo de Cartera	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
Consumo	\$6,572,371	\$(867,567)
Vivienda	179,829	(9,367)
Comercial I	35,343	(6,326)
Comercial II	-	-
Comercial Calificada	973,018	(29,205)
Estimaciones adicionales	-	-
	<u>\$7,760,561</u>	<u>\$(912,465)</u>

Al 31 de diciembre de 2010, la estimación de cuentas incobrables, se integra como sigue:

	2010
Saldo inicial	\$900,800
Incrementos	175,319
Aplicaciones	<u>(163,654)</u>
	<u>\$912,465</u>

Los préstamos otorgados, agrupados por sectores económicos al 31 de diciembre de 2010, se muestran a continuación:

	2010	
	Monto	Porcentaje de Concentración
Privado (empresas y particulares)	\$1,008,360	12.99%
Consumo	6,572,372	84.69%
Vivienda	<u>179,829</u>	2.32%
	<u>\$7,760,561</u>	

8. Otras cuentas por cobrar

El rubro de otras cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2010, se integra como sigue:

Cuentas por cobrar	\$14,883
Estimación por irrecuperabilidad	(9,306)
Impuestos por recuperar	<u>62,564</u>
	<u>\$68,141</u>

9. Bienes adjudicados

El rubro de bienes adjudicados al 31 de diciembre de 2010, se integra como sigue:

Inmuebles Adjudicados	\$62,453
Bienes Muebles	<u>1,304</u>
	<u>\$63,757</u>

10. Inmuebles, mobiliario y equipo, neto

Este rubro al 31 de diciembre de 2010, se integra como sigue:

Terreno	\$62,991
Construcción	<u>25,393</u>
	88,384
Actualización por revaluación	<u>109,560</u>
	197,944

Mobiliario y equipo	48,399
Equipo de cómputo	66,706
Equipo de transporte	<u>44,053</u>
	357,102
Depreciación acumulada	(110,377)
Depreciación acumulada actualización por revaluación	<u>(3,981)</u>
	<u>(114,358)</u>
	<u>\$242,744</u>

11. Inversiones permanentes en acciones

Al 31 de diciembre de 2010, la Sociedad, posee inversiones permanentes en acciones en la Sociedad FINE Servicios Financieros S.C. (Federación Regulatoria) por un importe de \$50 mismas que se encuentran amparadas en los registros contables de la organización con un Certificado de Aportación.

12. Otros activos

Al 31 de diciembre de 2010, este rubro se integra como sigue:

Pagos anticipados	\$14,308
Activos por amortizar	<u>15,746</u>
	30,054
Bienes consumibles	988
Depósitos en garantía	<u>10,091</u>
	<u>11,079</u>
Total	<u>\$41,133</u>

Las partidas principales que representan este rubro son:

- a) Las licencias por cambio de Core Bancario y que a largo plazo serán derechos.
- b) Los depósitos en garantía que son necesarios para la operatividad de las sucursales y que representa un derecho
- c) El pago anticipado de la renta de las oficinas Corporativas

13. Captación tradicional

Al 31 de diciembre de 2010, este rubro se integra como sigue:

Depósitos de exigibilidad inmediata	\$948,639
Depósitos a plazo	6,069,148
Provisión de intereses	<u>83,825</u>
Total	<u>\$7,101,612</u>

14. Capital contable

El capital social a valor nominal al 31 de diciembre se integra como sigue:

	Número de acciones	Importe
Capital fijo "Serie A"	1,015	<u>\$1,015</u>

1. Capital Social de la Sociedad se integra por aportaciones mínimas y obligatorias de cada uno de los socios.

El capital social fue suscrito por la cantidad de \$1,500 miles de pesos, cancelándose al cierre del ejercicio 2009 el importe de \$485 miles de pesos por concepto parte social suscrita no pagada, quedando el capital social en la cantidad de \$1,015 miles de pesos.

2. Efectos por incorporación al régimen de entidades de ahorro y crédito popular (EIRE)

Como se menciona en el artículo 2 fracción VII de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Organismos de Integración a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular, los estados financieros reconocen dentro del rubro denominado "Efecto por incorporación al régimen de entidades de ahorro y crédito popular" el efecto neto en el capital contable por la aplicación de los Criterios de Contabilidad que le corresponden.

A continuación se muestran las partidas que generaron el efecto por incorporación al régimen de entidades de ahorro y crédito popular (EIRE):

Revaluación de inmuebles	\$110,052
Otros criterios generados antes de Sofipo	4,366
Reservas reconocidas con anterioridad	15,156
Resultado de ejercicios anteriores	1,271,966
Provisionamientos para obligaciones diversas	<u>50,000</u>
	<u>\$1,451,540</u>

3. Fondo de Reserva

En el ejercicio 2009 no se constituyó la reserva legal, ya que se inician operaciones el 1 de septiembre del mismo año; su creación se da hasta abril de 2010 bajo estatuto de asamblea y de conformidad a lo establecido por la ley en comento, cuyo importe a valor nominal asciende a \$3,456 hasta el 31 de diciembre de 2010.

4. Fondo de Obra Social

En el ejercicio 2009 no se registra el fondo de obra social, ya que se inician operaciones el 1 de septiembre del mismo año; su creación se da hasta abril de 2010 bajo estatuto de asamblea y de conformidad a lo establecido por la ley en comento, cuyo importe a valor nominal asciende a \$1,728 hasta el 31 de diciembre de 2010.

15. Impuestos a la utilidad

La Sociedad está sujeta al ISR y al IETU.

ISR- La tasa es 30% para los años de 2010 a 2012, del 28% para 2009 y será 29% para 2013 y 28% para 2014.

IETU- Tanto los ingresos como las deducciones y ciertos créditos fiscales se determinan con base en flujos de efectivo de cada ejercicio. A partir de 2010 la tasa es 17.5% y para 2009 fue 17.0%.

El impuesto a la utilidad causado es el que resulta mayor entre el ISR y el IETU.

El impuesto sobre la renta causado en el ejercicio asciende a la cantidad de \$ 106,893, y fue determinado conforme a las disposiciones fiscales aplicables en el ejercicio 2010, aplicándose a la base gravable el 30% del de ISR.

Los impuestos a la utilidad se integran como sigue:

ISR: Causado \$106,893

Al 31 de diciembre de 2010 la tasa legal es igual a la tasa fiscal, por lo tanto no se presentó conciliación de tasas.

16. Beneficios a empleados

El estudio de Beneficios a empleados se elaboró de acuerdo con principios y prácticas actuariales generalmente aceptados, reflejando el valor presente actuarial de los beneficios que otorga la Prima de Antigüedad e Indemnización legal, al término de la relación laboral (antes del retiro) y al retiro (edad avanzada), para el personal al servicio de la Sociedad, en el periodo comprendido entre el 1 de enero 2010 y el 31 de diciembre del 2010, incluyendo los acumulados antes de esas fechas.

a. El costo neto del periodo por las obligaciones derivadas del plan de indemnización legal y primas de antigüedad, ascendió a \$3,375 en 2010.

b. Los valores presentes de estas obligaciones y las tasas utilizadas para su cálculo, son:

Obligación por beneficios definidos	<u>\$(14,180)</u>
Situación del fondo o pasivo no fondeado	(14,180)
Partidas pendientes de amortizar:	1,927
Ganancias y pérdidas actuariales no reconocidas (**)	(19)
Pasivo neto proyectado	<u>\$(12,272)</u>

** Las ganancias y pérdidas actuariales incluyen las variaciones en cifras reales contra las estimadas al inicio y variaciones en supuestos.

c. Tasas nominales utilizadas en los cálculos actuariales:

	%
Descuento de las obligaciones por beneficios proyectados a su valor presente	8.5
Tasa de rendimiento esperada de activos del plan	8.5
Incremento salarial	5

d. El costo neto del periodo se integra como sigue:

Costo laboral del servicio actual	\$1,927
Costo financiero	1,030
Rendimiento esperado de los activos del plan	-
Costo laboral de servicios pasados	193
Ganancias y pérdidas actuariales netas	225
Efecto de cualquier reducción o liquidación anticipada (distinta a reestructuración o discontinuación)	-
Costo neto del periodo	<u>\$3,375</u>

e. Cambios en el valor presente de la obligación por beneficios definidos:

Valor presente de la obligación por beneficios definidos al 1 de enero	\$(14,180)
Costo laboral del servicio actual	1,927
Pérdida (ganancia) actuarial sobre la obligación	(19)
Valor presente de la obligación por beneficios definidos al 31 de diciembre	<u>\$(12,272)</u>

17. Posición en moneda extranjera

Al 31 de diciembre de 2010, se tienen activos y pasivos en moneda extranjera, principalmente en dólares americanos, convertidos al tipo de cambio emitido por Banco de México de \$12.3496 por dólar americano, como sigue:

Activos	<u>4,591</u>
Posición activa, neta en dólares americanos	<u>372</u>

La Sociedad efectúa operaciones en moneda extranjera, principalmente en dólar americano.

18. Principales políticas y procedimientos establecidos relativos a la evaluación y seguimiento del Riesgo Crediticio

El Valor en Riesgo (VaR) de la cartera de crédito, es una medida que resume la máxima pérdida esperada sobre un horizonte de tiempo y un nivel de confianza definidos, este VaR refleja el nivel de aversión al riesgo de la institución. La Unidad de Administración de Riesgos de la Sociedad estableció los parámetros para el cálculo del VaR con un horizonte de tiempo de un año a un nivel de confianza al 99% y calcula el VaR como la suma de la Pérdida Esperada y la Pérdida No Esperada de la cartera de créditos.

El Administrador de Riesgo Crédito mensualmente, con información de la cartera de créditos, construye las matrices de transición con base en la calificación de los créditos de acuerdo a sus días de mora, a través de este método, se obtiene la probabilidad de transición mensual por número de créditos vigentes, por un año de análisis, posteriormente se anualizan los porcentajes por medio de la multiplicación de matrices, las cuales permiten conocer la probabilidad de que un deudor no pague la totalidad de sus obligaciones (probabilidad de default o probabilidad de incumplimiento) además le permite observar los cambios en la morosidad o comportamiento de pagos de los deudores, esto con la finalidad de anticipar pérdidas potenciales.

Límites de VaR

El Consejo de Administración aprobó un límite del 0.20% de la posición, referenciado al resultado obtenido al aplicar la metodología VaR al portafolio. Este límite se ajustará con base en análisis de desempeño histórico del portafolio.

Principales políticas y procedimientos establecidos para determinar concentraciones de Riesgo Crédito

El Administrador de Riesgo Crédito llevará a cabo una revisión trimestral que contemplará la concentración de la cartera crediticia de acuerdo a:

- Zona geográfica:
- Producto
- Sector económico
- Calificación
- Tipo de operación
- Calificación interna de la cartera

Principales políticas y procedimientos establecidos relativos a la evaluación y seguimiento del riesgo mercado.

El Riesgo de Mercado es la pérdida potencial por cambios en los factores de riesgo que inciden sobre la valuación de las posiciones por operaciones activas y pasivas, tales como tasas de interés nominales y reales, precios e índices de precios y tipos de cambio, principalmente.

La metodología para llevar a cabo la medición del riesgo de mercado en la Institución, consiste en determinar la pérdida potencial máxima de un instrumento o portafolio, con un determinado nivel de confianza y sobre un periodo de tiempo definido. A esta pérdida potencial se le denomina Valor en Riesgo (VaR). Existen diferentes metodologías o enfoques para el cálculo del VaR. Actualmente

La Sociedad considera la siguiente metodología para el cálculo del VaR:

- Simulación Histórica (de tipo revaluación), con un nivel de confianza del 97.4% a mil observaciones diarias con un cuartil de la distribución a considerar como pérdida potencial del 1.96.

Es importante mencionar que a partir de que inició el seguimiento al Riesgo Mercado, no se ha presentado ningún escenario que exceda al límite establecido en el Manual de Administración de Riesgos.

Capital por Riesgo de Mercado.

El requerimiento de capital por riesgo de mercado será el que se obtenga de aplicar un 30 por ciento al monto total que resulte del cálculo del requerimiento de capital por riesgo de crédito determinado conforme a lo establecido por el artículo 102 de la Circular Unica de Ahorro y Crédito Popular.

Actualmente el cálculo de Var para la posición de tesorería, es elaborada a través de la empresa VALMER (Valor de Mercado), de forma semanal.

19. Contingencias

Al 31 de diciembre de 2010 existen demandas en contra de la Sociedad, sin embargo, en opinión de sus abogados las acciones presentadas se consideran improcedentes y en caso de algún fallo en contra no afectarían de manera significativa su situación financiera.

20. Autorización de la emisión de los estados financieros

Los estados financieros fueron autorizados para su emisión el 30 de marzo de 2011, por el Lic. Juan Martín Rodríguez González, Director de Administración y Finanzas y el Lic. José María Fernández Gámez, Director General, y están sujetos a la aprobación del Consejo de Administración y de la asamblea ordinaria de accionistas de la Sociedad, quien puede decidir su modificación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Director de Administración y Finanzas
Lic. Juan Martín Rodríguez González
Rúbrica.

Director General
Lic. José María Fernández Gámez
Rúbrica.

(R.- 325447)

CONSUPAGO, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO
DICTAMEN DEL COMISARIO

A la Asamblea General de Accionistas:

En mi carácter de comisario y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los Estatutos de Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado (la Compañía), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información financiera que ha presentado a ustedes el H. Consejo de Administración, en relación con la marcha de la Compañía por el año que terminó el 31 de diciembre de 2010.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas de Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido de los directores y administradores, toda la información sobre las operaciones, documentación y registros que considere necesario examinar. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se indica en las notas 1 y 3 de los estados financieros, las operaciones de la Compañía, así como sus requerimientos de información financiera, están regulados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión) y otras leyes aplicables. En la Nota 1 se describen las operaciones de la Compañía y las condiciones del entorno regulatorio que afectan a la misma. En la Nota 3 se describen los criterios contables establecidos por la Comisión en las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito", las cuales utiliza la Compañía para la preparación de su información financiera. En la Nota 4 se señalan las principales diferencias entre los criterios contables establecidos por la Comisión y las Normas de Información Financiera Mexicanas, aplicadas comúnmente en la preparación de estados financieros para otro tipo de sociedades no reguladas.

En mi opinión, los criterios, políticas contables y de información seguidos por la compañía y considerados por los administradores para preparar la información presentada por los mismos a esta asamblea, son adecuados y suficientes y se aplicaron en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los flujos de efectivo por el año que terminó el 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión.

25 de marzo de 2011.

Comisario

CPC. Rony García Dorantes

Rúbrica.

CONSUPAGO, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO
DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y accionistas:

Hemos examinado los balances generales de Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado (la Compañía), al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y sus relativos estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo, por los años que terminaron 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 contables establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión). La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios contables 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 indica en las Notas 1 y 3 a los estados financieros, las operaciones de la Compañía, así como sus requerimientos de información financiera, están regulados por la Comisión y otras leyes aplicables. En la Nota 1 se describen las operaciones de la Compañía y las condiciones del entorno regulatorio que afectan a la misma. En la Nota 3 se describen los criterios contables establecidos por la Comisión en las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito" (las Disposiciones), las cuales

utiliza la Compañía para la preparación de su información financiera. En la Nota 4 se señalan las principales diferencias entre los criterios contables establecidos por la Comisión y las normas de información financiera mexicanas, aplicadas comúnmente en la preparación de estados financieros para otro tipo de sociedades no reguladas.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los flujos de efectivo por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión.

25 de marzo de 2011.

Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C.

Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu Limited

Registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal No. 14409

C.P.C. Rony García Dorantes

Rúbrica.

CONSUPAGO, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO

(SUBSIDIARIA DE GRUPO CONSUPAGO, S.A. DE C.V.)

PASEO DE LA REFORMA 2654, 7o. PISO, COL. LOMAS ALTAS, C.P. 11950, MEXICO, D.F.

BALANCES GENERALES

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(en miles de pesos)

Activo	2010	2009
Disponibilidades	\$352,446	\$455,959
Inversiones en valores:		
Títulos para negociar	724,826	125,784
Títulos Conservados al vencimiento	<u>56,366</u>	<u>191,257</u>
	781,192	317,041
Cartera de Crédito vigente:		
Créditos al Consumo	2,093,760	2,107,407
Cartera de Crédito vencida:		
Crédito al consumo	<u>57,004</u>	<u>60,408</u>
Total de cartera de crédito	2,150,764	2,167,815
Estimación preventiva de riesgos crediticios	<u>(74,129)</u>	<u>(113,165)</u>
Cartera de créditos, neta	2,076,635	2,054,650
Otras cuentas por cobrar	547,550	401,222
Bienes adjudicados, neto	476	504
Mobiliario y equipo, neto	19,116	18,105
Impuestos diferidos, neto	43,454	24,329
Otros activos, neto	<u>183,251</u>	<u>162,341</u>
Total de Activo	<u>\$4,004,120</u>	<u>\$3,434,151</u>
Pasivo y capital contable		
Pasivos bursátiles	\$763,372	\$503,809
Préstamos bancarios y de otros organismos:		
De corto plazo	503,158	373,301
De largo plazo	<u>1,096,531</u>	<u>1,272,065</u>
Otras cuentas por pagar:		
Impuestos a la utilidad por pagar	45,436	15,040
Acreedores diversos	<u>39,611</u>	<u>30,833</u>
	<u>85,047</u>	<u>45,873</u>
Total Pasivo	2,448,108	2,195,048
Capital Contable:		
Capital contribuido:		
Capital social	468,480	468,480
Capital ganado:		
Reservas de capital	45,109	21,739
Resultado de ejercicios anteriores	545,514	281,474

Resultado Neto	<u>496,909</u>	<u>467,410</u>
Total de capital contable	<u>1,556,012</u>	<u>1,239,103</u>
Total pasivo y capital contable	<u>\$4,004,120</u>	<u>\$3,434,151</u>
Cuentas de orden		
Cuentas por cobrar a dependencias de terceros	<u>\$244,757</u>	<u>\$-</u>
Intereses devengados cartera vencida	<u>\$4,711</u>	<u>\$20,783</u>

“Los presentes balances generales, 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 Compañía hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“El saldo histórico del capital social al 31 de diciembre de 2010 es de \$443,726”.

“Los presentes balances generales fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

“Los estados financieros adjuntos han sido publicados en la página de Internet: www.bmv.com.mx. De igual forma la información que, en cumplimiento de las disposiciones de carácter general, se le proporciona periódicamente a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores puede ser consultada en la página de Internet: www.cnbv.gob.mx”.

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

CONSUPAGO, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO

(SUBSIDIARIA DE GRUPO CONSUPAGO, S.A. DE C.V.)

PASEO DE LA REFORMA 2654, 7o. PISO, COL. LOMAS ALTAS, C.P. 11950, MEXICO, D.F.

ESTADOS DE RESULTADOS

POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(en miles de pesos)

	2010	2009
Ingresos por intereses	\$1,431,338	\$1,418,864
Gastos por intereses	<u>(177,005)</u>	<u>(221,900)</u>
Margen financiero	1,254,333	1,196,964
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(118,909)</u>	<u>(56,437)</u>
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	1,135,424	1,140,527
Comisiones y tarifas pagadas	<u>(254,277)</u>	<u>(309,819)</u>
Ingresos totales de la operación	881,147	830,708
Gastos de administración y promoción	<u>(245,847)</u>	<u>(227,875)</u>
Resultado de la operación	635,300	602,833
Otros productos	187,161	66,716
Otros gastos	<u>(122,921)</u>	<u>(40,746)</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	699,540	628,803
Impuestos a la utilidad:		
Causados	<u>(221,756)</u>	<u>(166,781)</u>
Diferidos	<u>19,125</u>	<u>5,388</u>
Resultado neto	<u>\$496,909</u>	<u>\$467,410</u>

“Los presentes estados 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 Compañía por los períodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas bancarias 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 funcionarios que lo suscriben.”

“Los estados financieros adjuntos han sido publicados en la página de Internet: www.bmv.com.mx. De igual forma la información que, en cumplimiento de las disposiciones de carácter general, se le proporciona periódicamente a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores puede ser consultada en la página de Internet: www.cnbv.gob.mx”.

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

CONSUPAGO, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO
(SUBSIDIARIA DE GRUPO CONSUPAGO, S.A. DE C.V.)
PASEO DE LA REFORMA 2654, 7o. PISO, COL. LOMAS ALTAS, C.P. 11950, MEXICO, D.F.
ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(en miles de pesos)

	Capital Contribuido	Capital ganado		Resultado de ejercicios anteriores	Resultado neto	Total de capital contable
	Capital Social	Reservas de capital				
Saldos al 31 de diciembre de 2008	\$468,480	\$4,139		\$24,579	\$351,995	\$849,193
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas-						
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	17,600		334,395	(351,995)	-
Pago de dividendos	-	-		(77,500)	-	(77,500)
Total	-	17,600		256,895	(351,995)	(77,500)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral-						
Resultado neto	-	-		-	467,410	467,410
Saldo al 31 de diciembre de 2009	468,480	21,739		281,474	467,410	1,239,103
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas-						
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	23,370		444,040	(467,410)	-
Pago de dividendos	-	-		(180,000)	-	(180,000)
Total	-	23,370		264,040	(467,410)	(180,000)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral-						
Resultado neto	-	-		-	496,909	496,909
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>\$468,480</u>	<u>\$45,109</u>		<u>\$545,514</u>	<u>\$496,909</u>	<u>\$1,556,012</u>

“Los presentes estados 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 Compañía por 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 de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.”

“Los estados financieros adjuntos han sido publicados en la página de Internet: www.bmv.com.mx. De igual forma la información que, en cumplimiento de las disposiciones de carácter general, se le proporciona periódicamente a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores puede ser consultada en la página de Internet: www.cnbv.gob.mx”.

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

CONSUPAGO, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO
(SUBSIDIARIA DE GRUPO CONSUPAGO, S.A. DE C.V.)
PASEO DE LA REFORMA 2654, 7o. PISO, COL. LOMAS ALTAS, C.P. 11950, MEXICO, D.F.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(en miles de pesos)

	2010	2009
Resultado neto	\$496,909	\$467,410
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	118,909	56,437
Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro	84,383	12,116
Depreciaciones y amortizaciones	11,804	11,793
Impuestos a la utilidad causados diferidos	<u>202,631</u>	<u>161,393</u>

Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo	914,636	709,149
Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(464,151)	53,437
Cambio en cartera de crédito	(140,894)	109,475
Cambio en otras cuentas por cobrar y por pagar	(221,905)	(277,638)
Cambio en otros activos	(3,755)	(6,729)
Cambio en impuestos a la utilidad por pagar	(191,360)	(211,775)
Cambio en pasivos bursátiles	259,563	76,842
Cambio en préstamos interbancarios y de otros organismos	<u>(45,677)</u>	<u>(238,978)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	<u>106,457</u>	<u>213,389</u>
Actividades de inversión:		
Pagos por la adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo	<u>(29,970)</u>	<u>(4,323)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	<u>(29,970)</u>	<u>(4,323)</u>
Actividades de financiamiento:		
Pagos de dividendos en efectivo	<u>(180,000)</u>	<u>(77,500)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	<u>(180,000)</u>	<u>(77,500)</u>
(Disminución) incremento neto de efectivo	<u>(103,513)</u>	<u>131,566</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	<u>455,959</u>	<u>324,393</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	<u>352,446</u>	<u>455,959</u>

“Los presentes estados 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 reflejados todos los orígenes y aplicaciones de efectivo derivados de las operaciones efectuadas por la Compañía 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 estados de flujos de efectivo fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben.”

Las notas adjuntas son parte de estos estados financieros.

CONSUPAGO, S.A. DE C.V.

SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO

(SUBSIDIARIA DE GRUPO CONSUPAGO, S.A. DE C.V.)

PASEO DE LA REFORMA 2654, 7o. PISO, COL. LOMAS ALTAS, C.P. 11950, MEXICO, D.F.

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(en miles de pesos)

1. Operaciones y entorno regulatorio de la operación

El 16 de julio de 2001 se constituyó Consupago, S.A. de C.V. (la Compañía) subsidiaria al 99.98 % de Grupo Consupago, S.A. de C.V., y su principal actividad es el otorgamiento y obtención de créditos. El otorgamiento de créditos lo realiza a través del “Crédito Institucional”, que son créditos en efectivo a empleados de entidades y dependencias gubernamentales con los que la Compañía tiene celebrados convenios garantizados con descuentos vía nómina.

La Compañía fue autorizada a partir del 2 de marzo de 2007 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad de Banca y Ahorro, para operar como Sociedad Financiera de Objeto Limitado (SOFOL). En consecuencia, se reformaron sus estatutos sociales y la Compañía cambió su denominación social a Consupago, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado. Asimismo, atendiendo a lo establecido en las Reglas generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 19 de diciembre de 2005, al estar la Compañía vinculada patrimonialmente a Banco Fácil, S.A., Institución de Banca Múltiple, debe aplicar, entre otros aspectos operativos, los criterios contables establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión) para instituciones de crédito.

Dentro de las facultades que le corresponden a la Comisión en su carácter de regulador, pudiera llevar a cabo revisiones de la información financiera y requerir modificaciones a la misma.

La Compañía no tiene empleados y todos los servicios contables y administrativos son prestados por una compañía afiliada. Consecuentemente, la Compañía no está obligada a hacer pagos por participación de utilidades al personal, ni tiene obligaciones de carácter laboral.

2. Bases de presentación

Utilidad integral- Es la modificación del capital contable durante el ejercicio por conceptos que no son distribuciones y movimientos del capital contribuido; se integra por la utilidad neta del ejercicio más otras partidas que representan una ganancia del mismo periodo, las cuales se presentan directamente en el capital contable sin afectar el estado de resultados.

3. Resumen de las principales políticas contables

Las políticas contables que sigue la Compañía, están de acuerdo con los criterios contables establecidos por la Comisión, las cuales requieren que la Administración efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y efectuar las revelaciones que se requieren en los mismos. Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración considera que dichas estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias.

De acuerdo con el criterio contable A-1 de la Comisión, la contabilidad de la Compañía se ajustará a las Normas de Información Financiera (NIF), definidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), excepto cuando a juicio de la Comisión sea necesario aplicar una normatividad o un criterio contable específico, tomando en consideración que las Sociedades Financieras de Objeto Limitado realizan operaciones especializadas.

Las principales políticas contables que sigue la Compañía se resumen a continuación:

a. Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera - La inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores al 31 de diciembre de 2010 y 2009, es 14.48% y 15.01%, respectivamente; por lo tanto, el entorno económico califica como no inflacionario en ambos ejercicios. Los porcentajes de inflación por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2010 y 2009 fueron 4.40% y 3.57%, respectivamente.

A partir del 1 de enero de 2008, la Compañía suspendió el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros; sin embargo, los activos y el capital contable incluyen los efectos de reexpresión reconocidos hasta el 31 de diciembre de 2007.

b. Disponibilidades- Se registran a su valor nominal. Las disponibilidades en moneda extranjera corresponden en su mayoría a depósitos a la vista denominados en dólares estadounidenses y se valúan al tipo de cambio publicado por Banco de México (Banxico) en el DOF, el día hábil bancario posterior a la fecha de valuación.

c. Inversiones en valores-

Títulos para negociar- Estos títulos atienden a las posiciones propias de la Compañía que se adquieren con la intención de enajenarlos, obteniendo ganancias derivadas de las diferencias en precios que resulten de las operaciones de compraventa en el corto plazo, que con los mismos realicen como participantes del mercado. Están representados por inversiones en pagarés bancarios.

Al momento de su adquisición, se reconocen inicialmente a su valor razonable, el cual corresponde al precio pactado, y posteriormente se valúan a valor razonable, aplicando valores de mercado proporcionados por el proveedor de precios, autorizado por la Comisión; el efecto contable de esta valuación se registra en los resultados del ejercicio. El valor razonable incluye, en el caso de títulos de deuda, tanto el componente de capital como los intereses devengados de los títulos.

En la fecha de su enajenación, se reconoce el resultado por compraventa por el diferencial entre su valor en libros y la suma de las contraprestaciones recibidas.

Los intereses devengados se registran directamente en resultados, en tanto que los dividendos cobrados en efectivo de los instrumentos de patrimonio neto se reconocen en los resultados del ejercicio en el momento en que se genere el derecho a recibir el pago de los mismos.

Títulos conservados a vencimiento - Son aquellos títulos de deuda, cuyos pagos son fijos o determinables y con vencimiento fijo (lo cual significa que un contrato define los montos y fechas de los pagos a la entidad tenedora), respecto a los cuales la Compañía tiene tanto la intención como la capacidad de conservar hasta su vencimiento.

Al momento de su adquisición, se reconocen inicialmente a su valor razonable, el cual corresponde al precio pactado, afectando los resultados del ejercicio por el devengamiento de intereses. En la fecha de su enajenación, se reconoce el resultado por compraventa por el diferencial entre el valor neto de realización y su valor en libros.

d. Deterioro en el valor de un título- La Compañía evalúa si a la fecha del balance general existe evidencia objetiva de que un título está deteriorado.

Se considera que un título está deteriorado y, por lo tanto, se incurre en una pérdida por deterioro, si y sólo si, existe evidencia objetiva del deterioro como resultado de uno o más eventos que ocurrieron posteriormente al reconocimiento inicial del título, mismos que tuvieron un impacto sobre sus flujos de efectivo futuros estimados que puede ser determinado de manera confiable. Es poco probable identificar un evento único que

individualmente sea la causa del deterioro, siendo más factible que el efecto combinado de diversos eventos pudiera haber causado el deterioro. Las pérdidas esperadas como resultado de eventos futuros no se reconocen, no importando que tan probable sean.

e. Cartera de crédito vigente- Representa el saldo de los montos efectivamente entregados a los acreditados que se encuentran vigentes más los intereses devengados no cobrados. Los créditos que habiéndose reestructurado y cuentan con evidencia de pago sostenido pueden ser clasificados como cartera de crédito vigente. Los intereses se reconocen como ingresos en el momento en que se devengan. La acumulación de intereses se suspende al momento en que el crédito se traspasa a cartera vencida, a los 90 días naturales.

Los intereses devengados durante el periodo en que el crédito se consideró cartera vencida se reconocen como ingresos en el momento en que se cobran.

Principales políticas y procedimientos para la originación de crédito:

– La Compañía otorga préstamos a empleados federales de manera rápida, sencilla y efectiva con un mínimo de requisitos.

– Los créditos que otorga la Compañía son al consumo, el producto está denominado como “Dinero inmediato a través de tu Nómina”

– Los montos de los créditos originados van de \$5 a \$200.

– La Compañía cuenta con liquidaciones anticipadas, anticipos de cobranza y liquidaciones mediante otorgamiento de un nuevo crédito.

Pago sostenido del crédito.- Cumplimiento de pago del acreditado sin retraso, por el monto total exigible de capital e intereses, como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito.

f. Cartera de crédito vencida- Los créditos son registrados como cartera vencida cuando, tratándose de créditos con amortizaciones que hayan sido pactados en pagos periódicos parciales, tengan 90 días naturales posteriores a la fecha de vencimiento de la primera amortización vencida y no liquidada por el acreditado.

g. Estimación preventiva para riesgos crediticios- La Compañía constituye y registra las reservas preventivas correspondientes a la cartera crediticia de consumo, con cifras al último día de cada mes, ajustándose al procedimiento siguiente:

I. Estratifica la totalidad de la cartera en función al número de incumplimientos que se reportan en los periodos de facturación a la fecha de la calificación en relación al pago exigible o al pago mínimo establecido por la Compañía, utilizando los datos del historial de pagos, de por lo menos 9, 13 o 18 periodos anteriores a dicha fecha, conforme a lo señalado en las siguientes tablas.

II. Constituye, para cada estrato, las reservas preventivas que resulten de aplicar al importe total del saldo insoluto de los créditos que se ubiquen en cada estrato, los porcentajes de reservas preventivas que se indican a continuación, dependiendo si los periodos de facturación con incumplimiento son semanales, quincenales o mensuales. La Compañía no incluye los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida. Los intereses devengados no cobrados sobre cartera vencida son reservados en su totalidad al momento de su traspaso.

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009 la calificación y constitución de reservas preventivas correspondientes a la cartera crediticia de consumo se realiza de acuerdo con los siguientes porcentajes de reservas:

Tabla aplicable para créditos con facturación semanal:

Número de periodos de facturación que reporten incumplimiento (semanas)	Probabilidad de incumplimiento	Porcentajes de reservas preventivas
0	0.5%	0.5%
1	1.5%	1.5%
2	3%	3%
3	5%	5%
4	10%	10%
5	20%	20%
6	30%	30%
7	40%	40%
8	50%	50%
9	55%	55%
10	60%	60%
11	65%	65%
12	70%	70%
13	75%	75%
14	80%	80%
15	85%	85%
16	90%	90%
17	95%	95%
18 o más	100%	100%

Tabla aplicable para créditos con facturación quincenal:

Número de periodos de facturación que reporten incumplimiento (quincenas)	Probabilidad de incumplimiento	Porcentajes de reservas preventivas
0	0.5%	0.5%
1	3%	3%
2	10%	10%
3	25%	25%
4	45%	45%
5	55%	55%
6	65%	65%
7	70%	70%
8	75%	75%
9	80%	80%
10	85%	85%
11	90%	90%
12	95%	95%
13 o más	100%	100%

Tabla aplicable para créditos con facturación mensual:

Número de periodos de facturación que reporten incumplimiento (meses)	Probabilidad de incumplimiento	Porcentajes de reservas preventivas
0	0.5%	0.5%
1	10%	10%
2	45%	45%
3	65%	65%
4	75%	75%
5	80%	80%
6	85%	85%
7	90%	90%
8	95%	95%
9 o más	100%	100%

a. Cuentas por cobrar a dependencias- Representan cuentas por cobrar generadas una vez que existe evidencia de retención al acreditado de la parcialidad correspondiente a través de su nómina y a su vez, la Compañía no ha recibido los flujos de efectivo a que se refiere dicha evidencia.

Al 31 de diciembre se constituye una reserva del 100% por las cuentas por cobrar con un atraso mayor a 90 días naturales.

b. Bienes adjudicados- Los bienes adjudicados se registran contablemente en la fecha en que causa ejecutoria el auto aprobatorio del remate mediante el cual se decretó la adjudicación al valor que se fije para efectos de adjudicación o al valor neto de realización, el que sea menor. El valor neto de realización es el precio probable de venta del activo, determinado por avalúos, que cumplan los requisitos establecidos por la Comisión, menos los costos y gastos de venta que se eroguen en la realización del bien.

Los bienes recibidos mediante dación en pago se registran en la fecha que se firme la escritura de dación o en la fecha que se formalice la transmisión de propiedad del bien, al valor de reconocimiento de los bienes adjudicados es igual a su costo o valor razonable deducido de costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen, el que sea menor.

Cuando el valor del activo o de las amortizaciones devengadas o vencidas 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 como otros egresos de la operación.

Cuando el valor del activo o de las amortizaciones devengadas o vencidas que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea inferior al valor del bien adjudicado, el valor de este último se ajusta al valor neto del activo.

Los bienes adjudicados se valúan conforme a los criterios de contabilidad para instituciones de crédito, de acuerdo al tipo de bien de que se trate, registrando dicha valuación contra los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación.

Conforme a las disposiciones aplicables a la metodología de la calificación de la cartera crediticia, deben constituirse reservas por tenencia de bienes adjudicados o recibidos en dación en pago, las cuales deben determinarse semestralmente o anualmente para reconocer las pérdidas potenciales de valor por el paso del tiempo en los bienes, distinguiendo porcentajes en función al tiempo transcurrido desde que fue recibido y la naturaleza de ellos, trátase de bienes muebles o inmuebles, reconociendo los efectos en los resultados del ejercicio como otros ingresos (egresos) de la operación.

c. Mobiliario y equipo, neto- El mobiliario y equipo se registran originalmente al costo de adquisición. Hasta el año 2007 el mobiliario y equipo se actualizaba utilizando un factor derivado del valor de las Unidades de Inversión (UDI). La depreciación y amortización relativa se registra aplicando al costo o al costo actualizado hasta dicha fecha, utilizando los siguientes porcentajes:

	Tasa
Mobiliario y equipo	10%
Equipo de cómputo	30%
Equipo de transporte	25%

d. Otros activos- Se encuentran representados principalmente por comisiones pagadas por apertura de crédito, los cuales se amortizan conforme a la vida del crédito y gastos de instalación. Hasta el 31 de diciembre de 2007 los gastos de instalación, se actualizaban mediante un factor derivado del valor de la UDI desde su fecha de erogación hasta el cierre del ejercicio. La amortización de los gastos de instalación se calcula bajo el método de línea recta a la tasa del 5%.

e. Operaciones en moneda extranjera- Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente en la fecha de la operación. Los activos y pasivos en moneda extranjera se expresan en moneda nacional utilizando el tipo de cambio dado a conocer por Banxico en el DOF, el día hábil bancario posterior a la fecha de valuación.

Los ingresos y egresos derivados de operaciones en moneda extranjera, se valorizan en moneda nacional al tipo de cambio vigente en la fecha de operación. Las fluctuaciones cambiarias se registran en los resultados del ejercicio en que ocurren.

f. Impuestos a la utilidad- El Impuesto Sobre la Renta (ISR) y el Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU) se registran en los resultados del año en que se causan. Para reconocer el impuesto diferido se determinará si, con base en proyecciones financieras y fiscales, la Compañía causará ISR o IETU y reconoce el impuesto diferido que corresponda al impuesto que esencialmente pagará. La Compañía determina el impuesto diferido sobre las diferencias temporales y créditos fiscales, desde el reconocimiento inicial de las partidas y al final de cada periodo. El impuesto diferido derivado de las diferencias temporales se reconoce utilizando el método de activos y pasivos, que es aquel que compara los valores contables y fiscales de los activos y pasivos. De esa comparación surgen diferencias temporales, tanto deducibles como acumulables, que sumadas al crédito fiscal por las provisiones preventivas para riesgos crediticios pendientes de deducir, se les aplica la tasa fiscal a las que se reversarán las partidas. Los importes derivados de estos tres conceptos corresponde al pasivo o activo por impuesto diferido reconocido. El efecto de todas las partidas antes indicadas se presenta neto en el balance general bajo el rubro de "Impuestos diferidos, neto".

g. Provisiones- Se reconocen cuando se tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, que probablemente resulte en la salida de recursos económicos y que pueda ser estimada razonablemente.

h. Reconocimiento de ingresos, gastos por interés y comisiones- Los intereses derivados de los préstamos otorgados, se reconocen en el estado de resultados conforme se devengan en función de los plazos establecidos en los contratos celebrados con los acreditados y las tasas de interés pactadas.

i. Los intereses generados por los préstamos bancarios y de otros organismos, se registran en el estado de resultados conforme se devengan.

La Compañía no cobra comisiones por el otorgamiento inicial de crédito.

a. Cuentas de orden

Cuentas por cobrar a Dependencias de terceros- Representa las venta de la cartera que la Compañía realizó a un tercero y de la cual se tiene la cobranza delegada a cargo de la Compañía.

Intereses devengados no cobrados derivados de la cartera vencida- Representa los intereses no reconocidos en el estado de resultados, por tratarse de operaciones clasificadas como cartera vencida.

b. Utilidad por acción- La utilidad básica por acción de cada periodo ha sido calculada dividiendo el resultado neto entre el promedio ponderado de acciones en circulación de cada ejercicio dando efecto retroactivo a las acciones emitidas por capitalización de primas o utilidades acumuladas. Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, la utilidad básica por acción es de \$1.1199 y \$1.0534, respectivamente.

4. Principales diferencias con Normas de Información Financiera aceptadas en México

Los estados financieros han sido preparados de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión, los cuales, en los siguientes casos, difieren de las NIF, aplicadas comúnmente en la preparación de estados financieros para otro tipo de sociedades no reguladas:

– Los deudores diversos no cobrados en 90 o 60 días dependiendo de su naturaleza, se castigan en el estado de resultados, independientemente de su posible recuperación por parte de la Compañía.

– Cuando los créditos se mantengan en cartera vencida, el control de los intereses devengados se registra en cuentas de orden. Cuando dichos intereses son cobrados, se reconocen directamente en los resultados del ejercicio. Las NIF requieren el registro de los intereses devengados en resultados y el reconocimiento de la reserva correspondiente.

– La Compañía presenta el estado de flujos de efectivo de conformidad con los criterios contables de la Comisión, los cuales no presentan el rubro de efectivo excedente para aplicar en actividades de financiamiento, el cual es requerido presentar en las NIF, así como se aumenta del resultado neto, la estimación preventiva para riesgos crediticios y la estimación de irrecuperabilidad o difícil cobro, lo cual no es requerido por las NIF.

5. Disponibilidades

Las disponibilidades al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como sigue:

	2010	2009
Caja	\$39	\$40
Depósitos en bancos nacionales (a)	138,659	7,304
Disponibilidades restringidas (b)	<u>213,748</u>	<u>448,615</u>
	<u>\$352,446</u>	<u>\$455,959</u>

(a) Incluyen depósitos bancarios en cuentas de cheques en dólares estadounidenses por un importe de 40,539 valuados al tipo de cambio de \$12.3817 publicado en el DOF el último día del mes.

(b) Corresponden a cobranza depositada en cuentas bancarias del Fideicomiso No. 208 y Fideicomiso No. 1359, que garantizan la deuda contratada con Bank of Montreal Financial Group (Bank of Montreal) y Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (Scotiabank), respectivamente, que se detallan en la Nota 14.

6. Inversiones en valores

Las inversiones al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como sigue:

		2010 Importe
Tipo de título	Fecha de vencimiento	
Títulos para negociar:		
Pagaré bancario	3 de enero 2011	\$442,172
Reporto gubernamental	3 de enero 2011	<u>282,654</u>
		<u>724,826</u>
Títulos conservados al vencimiento:		
Certificados bursátiles fiduciarios (a)	10 de enero 2012	23,151
Certificados bursátiles fiduciarios (a)	10 de mayo 2012	<u>33,215</u>
		<u>56,366</u>
Total		<u>\$781,192</u>
Tipo de título	Fecha de vencimiento	2009 Importe
Títulos para negociar:		
Pagaré bancario	4 de enero de 2010	\$125,784
Títulos conservados al vencimiento:		
Certificados bursátiles fiduciarios	10 de septiembre de 2010	90,618
Certificados bursátiles fiduciarios	10 de octubre de 2010	<u>100,639</u>
		<u>191,257</u>
Total		<u>\$317,041</u>

(a) Al 31 de diciembre de 2010 los títulos conservados a vencimiento no presentan signos de deterioro por lo que la Compañía no ha reconocido ningún efecto por deterioro en los resultados del ejercicio.

7. Cartera de créditos, neta

La cartera de créditos al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se muestra a continuación:

	2010	2009
Institucional		
Capital	\$2,007,034	\$2,009,249
Intereses	<u>143,730</u>	<u>158,566</u>
Total	2,150,764	2,167,815
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(74,129)</u>	<u>(113,165)</u>
	<u>(74,129)</u>	<u>(113,165)</u>
Total	<u>\$2,076,635</u>	<u>\$2,054,650</u>

La cartera está integrada por préstamos a plazos de 12 a 48 meses, con tasas de interés variable.

Durante los meses de agosto, octubre, noviembre y diciembre de 2010, se reestructuraron 8,850 créditos de los cuales 8,019 se reclasificaron a cartera vigente una vez que pudo comprobarse el pago sostenido de cada uno de ellos. El monto total reestructurado fue de \$56,325 y el reclasificado a cartera vigente fue de \$49,270.

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, parte de la cartera se encuentra garantizando la deuda contratada con Bank of Montreal y Scotiabank por un monto de 1,684,235 y 1,829,061, respectivamente, que se detalla en la Nota 14.

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, la Compañía tiene créditos castigados en el año por un importe de \$157,945 y \$92,737 respectivamente.

Los movimientos en la cartera vencida al 31 de diciembre son los siguientes:

	2010	2009
Cartera vencida al inicio del año	\$60,408	\$20,418
Trasposos de cartera vigente a vencida	203,811	118,332
Trasposos de cartera vencida a vigente	(49,270)	-
Liquidación de adeudos	-	(7,561)
Aplicaciones a la reservas	<u>(157,945)</u>	<u>(70,781)</u>
Cartera vencida al final del año	<u>\$57,004</u>	<u>\$60,408</u>

Al 31 de diciembre de 2010, la antigüedad de los saldos de la cartera vigente es la siguiente:

	0 a 29 días	30 a 59 días	60 a 89 días	90 a 120 días	Total
Cartera institucional	<u>\$2,044,011</u>	<u>\$29,658</u>	<u>\$20,091</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$2,093,760</u>

Al 31 de diciembre de 2010, la antigüedad de los saldos de la cartera vencida es la siguiente:

	90 a 180 días	181 a 365 días	Total
Cartera institucional	<u>\$57,004</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$57,004</u>

8. Estimación preventiva para riesgos crediticios

Los movimientos de la estimación preventiva para riesgos crediticios al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se muestran a continuación:

	2010	2009
Saldo inicial	\$113,165	\$149,465
Incremento de provisiones a resultados	118,909	56,437
Aplicaciones a la reserva	<u>(157,945)</u>	<u>(92,737)</u>
Saldo final	<u>\$74,129</u>	<u>\$113,165</u>

9. Otras cuentas por cobrar

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integra como sigue:

	2010	2009
Cuentas por cobrar con partes relacionadas	\$152,292	\$168,581
Cuentas por cobrar a dependencias gubernamentales	304,148	225,480
Anticipo de comisiones	81,357	-
Anticipo a proveedores	246	209
Cuentas por cobrar a distribuidores	3,203	4,637
Otros deudores	<u>6,304</u>	<u>2,315</u>
	<u>\$547,550</u>	<u>\$401,222</u>

Las cuentas por cobrar a dependencias gubernamentales al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integran como sigue:

	2010	2009
Cuentas por cobrar a dependencias	\$304,148	\$237,540
Reserva para cuentas incobrables	<u>-</u>	<u>(12,060)</u>
	<u>\$304,148</u>	<u>\$225,480</u>

10. Bienes adjudicados, neto

Al 31 de diciembre el rubro se integra como sigue:

	2010	2009
Inmuebles adjudicados	\$560	\$560
Menos- Estimación para baja de valor	<u>(84)</u>	<u>(56)</u>
	<u>\$476</u>	<u>\$504</u>

11. Mobiliario y equipo, neto

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integra como sigue:

	2010	2009
Mobiliario	\$4,659	\$4,527
Equipo de transporte	16,244	16,941
Equipo de cómputo	<u>19,663</u>	<u>13,709</u>
	40,566	35,177
Depreciación acumulada	<u>(21,450)</u>	<u>(17,072)</u>
	<u>\$19,116</u>	<u>\$18,105</u>

12. Otros activos, neto

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integra como sigue:

	2010	2009
Gastos de instalación	\$9,265	\$8,971
Software y licencias	31,637	11,423
Amortización de gastos de instalación	<u>(8,736)</u>	<u>(5,383)</u>
	32,166	15,011
Comisiones pagadas	118,378	128,504
Depósitos en garantía	359	553
Impuesto sobre la renta	24	4,823
Otros activos	<u>32,324</u>	<u>13,450</u>
	<u>\$183,251</u>	<u>\$162,341</u>

13. Pasivos bursátiles

	2010	2009
Deuda Bursátil Euro-pesos (a)	\$750,000	\$-
Certificados Bursátiles Corto Plazo	-	502,512
Intereses devengados	<u>13,372</u>	<u>1,297</u>
Total	<u>\$763,372</u>	<u>\$503,809</u>

(a) Notas de mediano plazo (High Yield MTN)

Durante el mes de octubre 2010 la Compañía recibió calificaciones de S&P y Fitch Ratings para un programa Quirografario de Notas de Mediano Plazo hasta por un monto de USD \$300,000,000. La primera emisión al amparo del programa se llevo a cabo el día 27 de octubre con las siguientes características:

Tranche Inicial:	\$750,000
Fecha de Emisión:	27 octubre 2010
Plazo:	2.5 años
Amortización:	Al vencimiento
Tasa:	9.875% anual
Pago de Intereses:	Semestral
Calificaciones:	S&P: Global Notes BB-, Local Issuer A Fitch: Global Notes BB-, Local Issuer A-
Estructurador:	BCP Securities, LLC
Colocadores Tranche Inicial:	BCP Securities, LLC y GBM International Inc.

Al 31 de diciembre de 2010 el saldo de las notas de mediano plazo es de \$750,000.

14. Préstamos bancarios y de otros organismos

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009 se integra como sigue:

	2010	2009
Corto plazo:		
Bank of Montreal Financial Group, devengaron intereses a una tasa TIIE + 2.53% (a)	\$340,287	\$366,775
Scotiabank Inverlat, S.A., devengaron intereses a una tasa TIIE + 3.5% (b)	156,750	-
Intereses devengados	<u>6,121</u>	<u>6,526</u>
Total a corto plazo:	503,158	373,301
Largo plazo:		
Bank of Montreal Financial Group, devengaron intereses a una tasa TIIE +2.53% (Senior) y TIIE + 4.85% (Subordinated) (a)	957,143	1,272,065

Scotiabank Inverlat, S.A., devengaron intereses a una tasa

TIIE + 3.5% (b)	<u>139,388</u>	<u>-</u>
Total a largo plazo:	<u>1,096,531</u>	<u>1,272,065</u>
Total	<u>\$1,599,689</u>	<u>\$1,645,366</u>

(a) Al 31 de diciembre de 2010 sobre la línea de crédito de Bank of Montreal no se puede disponer más, sólo se realizan las amortizaciones y pago de intereses mensuales correspondientes.

El F/208 es un contrato de fideicomiso irrevocable y de administración de pago, celebrado el 17 de noviembre de 2005 y modificado en su totalidad mediante un segundo convenio modificatorio total celebrado el 30 de junio de 2008 y mediante un tercer convenio modificatorio total celebrado el 9 de julio de 2009 entre la Compañía como fideicomitente y fideicomisario en cuarto lugar, Bank of Montreal, actuando en representación y en beneficio de los acreditantes privilegiados como fideicomisario en primer lugar y segundo lugar, respectivamente, Sherman Financial Group LLC, como fideicomisario en tercer lugar y parte originalmente del contrato de fideicomiso irrevocable y de administración de pago, y Deutsche Bank México, S.A. Institución de Banca Múltiple ("Deutsche Bank") actuando como fiduciario, y el cual fue constituido como un instrumento legal para administrar la cartera que la Compañía aporta a dicho fideicomiso y de ésta manera, garantizar el pago a Bank of Montreal.

La Compañía como fideicomitente del F/208, tiene la obligación de instruir a las dependencias con las que tiene celebrados convenios y que retienen del sueldo de los trabajadores a quienes la Compañía les ha otorgado un crédito, para que éstas depositen las cantidades retenidas a la cuenta del fideicomiso, la cual es administrada por Deutsche Bank. Asimismo, las cuentas de cobranza en las que la Compañía recibía las cantidades retenidas por las dependencias, están afectadas con un contrato de mandato irrevocable, mediante el cual la institución de banca múltiple en la que están aperturadas dichas cuentas de cobranzas, transfiere a la cuenta de fideicomiso cualquier cantidad que haya sido depositada en las multicitadas cuentas de cobranza.

Deutsche Bank México, administra el patrimonio del F/208 (derechos de créditos aportados, ganancias originadas por inversiones permitidas, etc.), y distribuye generalmente las ganancias obtenidas en el siguiente orden de prelación:

1. Para el pago de impuestos de conformidad con la legislación aplicable.
2. Para el pago de honorarios, costos y gastos del Fiduciario.
3. Pago de honorarios y otros al prestador de servicios.
4. Para el pago de las cantidades adeudadas a los acreditados privilegiados.
5. Para el pago de las cantidades adeudadas a los acreditados subordinados.
6. Para el pago de las cantidades adeudadas en virtud del préstamo otorgado por Sherman Financial Group, LLC a favor de la Compañía.
7. Las cantidades restantes son para la Compañía.

Las cesiones de derechos de crédito que la Compañía realiza de tiempo en tiempo a favor de Deutsche Bank, no se pueden considerar como ventas de cartera, toda vez que el fideicomitente conserva el derecho de reversión respecto dichos derechos de crédito. Asimismo, la Compañía continúa administrando los créditos aportados al F/208, de manera que, si existe cualquier controversia o reclamación respecto a un crédito, la Compañía es la que atiende dichas reclamaciones, quejas o demandas ante las diversas dependencias administrativas (PROFECO y CONDUSEF) y judiciales. De igual forma, la Compañía sigue gestionando la cobranza respecto a los derechos de crédito cedidos ante las dependencias, con la salvedad de que las cantidades generadas por dicha gestión, a partir de la fecha de la cesión de los derechos, deben de ser depositadas a la cuenta del fideicomiso en mención.

La Compañía pretende bursatilizar ciertos derechos de crédito excedentes y derechos de créditos de aforo que pueda readquirir de tiempo en tiempo del fiduciario conforme al contrato, mediante la celebración de uno o más fideicomisos emisores y la cesión de los derechos de crédito revertidos que readquiera al fiduciario emisor correspondiente de conformidad con el contrato, el cual emitirá y realizará oferta pública o colocará entre particulares los valores. Para lograr este fin, una vez que cualesquier derechos de crédito sean revertidos por el fiduciario al fideicomitente de conformidad con un contrato de reversión cualquier cobranza de derechos de crédito revertidos derivada de dichos derechos de crédito que sea pagada en cualquier cuenta del fideicomitente, a partir de la fecha de reversión correspondiente, será transferida por el fiduciario al titular de derechos de crédito revertidos correspondiente, en los términos del convenio modificatorio.

Asimismo, al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los préstamos contratados con Bank of Montreal Financial Group son en moneda nacional.

(b) En el mes de abril de 2010, la Compañía firmó un contrato de apertura de crédito revolvente con Scotiabank Inverlat, S.A. Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat a través de un Contrato de Fideicomiso Irrevocable Traslato de Dominio y de Garantía con derechos de Reversión por un importe autorizado de \$500,000 con vigencia al 14 de abril de 2014.

Concepto/Institución	2010		
	Bank of Montreal	Bank of Montreal	Scotiabank
Monto autorizado de línea	\$510,430	\$787,000	\$500,000
Saldo al 31 de diciembre	<u>510,430</u>	<u>787,000</u>	<u>296,138</u>
Importe no utilizado de la línea	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$203,862</u>

Al 31 de diciembre de 2010, se tienen contratados CAPs de tasa de interés basados en TIIE por un monto nominal de \$1,950,000.

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, derivado de los préstamos bancarios mencionados anteriormente, la Compañía tiene la siguiente cartera de crédito y depósitos en efectivo en garantía, como sigue:

Institución	2010		2009	
	Garantía de cartera de crédito	Garantía en depósitos en efectivo	Garantía de cartera de crédito	Garantía en depósitos en efectivo
Bank of Montreal Financial Group	\$1,367,903	\$163,636	\$1,829,061	\$245,178
Scotiabank	<u>316,332</u>	<u>50,112</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>\$1,684,235</u>	<u>\$213,748</u>	<u>\$1,829,061</u>	<u>\$245,178</u>

A continuación se muestran los plazos de vencimiento de los préstamos contratados por la Compañía al 31 de diciembre de 2010 y 2009:

Periodo de vencimiento	2010	2009
12 meses	\$503,158	\$373,301
24 meses	470,568	366,775
36 meses	423,229	315,040
48 meses	202,734	393,500
60 meses	<u>-</u>	<u>196,750</u>
	<u>\$1,599,689</u>	<u>\$1,645,366</u>

15. Acreedores diversos

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integra como sigue:

	2010	2009
Impuesto al valor agregado	\$14,692	\$4,574
Cuentas por pagar a partes relacionadas	3,095	3,183
Otros impuestos y derechos	717	1,008
Distribuidores y comisionistas	6,876	3,503
Acreedores diversos	<u>14,231</u>	<u>18,565</u>
	<u>\$39,611</u>	<u>\$30,833</u>

16. Partes relacionadas

La Compañía ha realizado las siguientes transacciones con partes relacionadas al 31 de diciembre de 2010 y 2009:

	2010	2009
Ingresos:		
Banco Fácil, S.A., Institución de Banca Múltiple	\$14,112	\$882
Consumpresta, S.A. de C.V.	247	327
Prestación, S.A. de C.V.	<u>1,239</u>	<u>-</u>
Total	<u>\$15,598</u>	<u>\$1,209</u>
Gastos:		
Prestación, S.A. de C.V.	\$17,003	\$13,895
Preser, S.A. de C.V. (a)	4,801	-
Su Personal Paguitos, S.A. de C.V.	96,702	88,347
Resurgent Capital Services, L.P.	6,972	12,414
Grupo Consumago, S.A. de C.V.	578	-
Consumpresta, S.A. de C.V.	<u>18,871</u>	<u>627</u>
Total	<u>\$144,927</u>	<u>\$115,283</u>

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, la Compañía tiene los siguientes saldos por cobrar y por pagar con sus compañías afiliadas o asociadas, las cuales se presentan dentro del rubro de otras cuentas por cobrar y por pagar:

	2010	2009
Cuentas por cobrar a:		
Tiendas Chedraui, S.A. de C.V.	\$-	\$2,328
Prestación, S.A. de C.V. (b)	146,639	162,610
Grupo Consupago, S.A. de C.V.	3	-
Banco Fácil, S.A., Institución de Banca Múltiple	5,650	-
Su Personal Paguitos, S.A. de C.V.	-	3,643
Total	<u>\$152,292</u>	<u>\$168,581</u>
Cuentas por pagar a:		
Resurgent Capital Services, L.P.	\$2,925	\$2,977
Servicios y Asesoría, S.A. de C.V.	170	-
Consupresta, S.A. de C.V.	-	206
Total	<u>\$3,095</u>	<u>\$3,183</u>

(a) Son los intereses pagados por la cesión de cuentas por cobrar a dependencias mayores a 90 días de atraso.

(b) Corresponde al importe de los anticipos de las cesiones de cartera realizadas en el mes de diciembre. Durante el ejercicio, la Compañía realizó con Prestación, S.A. de C.V. operaciones de cesiones de cartera por un importe de \$143,797.

17. Cesión de cuentas por cobrar a dependencias

Durante 2010, la Compañía celebró operaciones con Preser (parte relacionada), referentes a la cesión onerosa con cobranza delegada de los derechos de cobro a las dependencias gubernamentales por un monto de \$542,818, el valor neto es el resultado de descontar al valor nominal la tasa de interés interbancaria de equilibrio (TIIE) + 7 puntos porcentuales. El valor del descuento asciende a \$5,453.

La cesión de cuentas por cobrar a dependencias al valor de venta con descuento al 31 de diciembre de 2010 fue como sigue:

	Valor a descuento
Abril	\$41,922
Mayo	32,509
Junio	33,956
Julio	36,765
Agosto	39,924
Septiembre	87,479
Octubre	87,846
Noviembre	87,959
Diciembre	<u>89,005</u>
	<u>\$537,365</u>

18. Posición en moneda extranjera

La posición en moneda extranjera al 31 de diciembre de 2010 y 2009 es:

	2010	2009
Dólares estadounidenses:		
Activos monetarios	<u>40,539</u>	<u>160,498</u>
Posición larga	<u>40,539</u>	<u>160,498</u>
Equivalentes en pesos	<u>\$502</u>	<u>\$2,093</u>

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, el tipo de cambio dado a conocer por Banxico en relación con el dólar estadounidense era de \$12.3817 y \$13.0437, respectivamente, por dólar.

Al 25 de marzo 2011, la posición en moneda extranjera (no auditada), es similar a la del cierre del ejercicio.

19. Capital contable

Al 31 de diciembre de 2010, el capital social está representado por 443,726 acciones ordinarias comunes, divididas en dos series "A" y "B", nominativas, totalmente suscritas y pagadas con valor nominal de un mil pesos cada una y está integrado como sigue:

	Número autorizado de acciones	Importe
Capital fijo		
Serie A, sin derecho a retiro	46,000	\$46,000
Capital variable		

Serie B, con derecho a retiro	<u>397,726</u>	<u>397,726</u>
	443,726	443,726
Efecto de actualización reconocido hasta el 31 de diciembre de 2007		<u>24,754</u>
Total		<u>\$468,480</u>

La distribución del capital contable, excepto por los importes actualizados del capital social aportado y de las utilidades retenidas fiscales, causará el ISR sobre dividendos a cargo de la Compañía a la tasa vigente. El impuesto que se pague por dicha distribución se podrá acreditar contra el ISR del ejercicio en el que se pague el impuesto sobre dividendos y en los dos ejercicios inmediatos siguientes, contra el impuesto del ejercicio y los pagos provisionales de los mismos.

Las utilidades retenidas incluyen la reserva legal. De acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, de las utilidades netas del ejercicio debe separarse un 5% como mínimo para formar la reserva legal, hasta que su importe ascienda al 20% del capital social a valor nominal. La reserva legal puede capitalizarse, pero no debe repartirse a menos que se disuelva la Compañía, y debe ser reconstituida cuando disminuya por cualquier motivo.

Mediante asamblea general ordinaria de accionistas celebrada el 30 de abril de 2009, se decretó el pago de un dividendo en efectivo por un importe de \$77,500.

Mediante asambleas generales extraordinarias de accionistas celebradas el 15 de enero, 30 de marzo, 5 de abril, 3 de junio, 2 de julio, 4 de agosto y 1 de septiembre de 2010 se decretó el pago de dividendos en efectivo por un importe de \$30,000, \$20,000, \$90,000, \$10,000, \$10,000, \$10,000 y \$10,000, respectivamente.

20. Impuestos a la utilidad

Régimen de Impuesto Sobre la Renta y al Impuesto Empresarial a Tasa Unica- La Compañía está sujeta en 2010 y 2009 al ISR y al IETU.

El ISR se calcula a la tasa del 30% considerando como gravables o deducibles ciertos efectos de la inflación, tales como la depreciación calculada sobre valores en pesos constantes, se acumula o deduce el efecto de la inflación sobre ciertos activos y pasivos monetarios a través del ajuste anual por inflación.

La tasa es 30% para los años de 2010 a 2012 y 28% para 2009, y será 29% para 2013 y 28% para 2014.

El IETU grava las enajenaciones de bienes, las prestaciones de servicios independientes y el otorgamiento del uso o goce temporal de bienes, en los términos definidos en dicha ley, menos ciertas deducciones autorizadas. El impuesto por pagar se calcula restando al impuesto determinado los créditos por las pérdidas reportadas para efectos de dicho impuesto, crédito por inversiones, créditos por salarios y servicios personales subordinados y el impuesto causado en el ejercicio. Como regla general, los ingresos, las deducciones y ciertos créditos fiscales se determinan con base en flujos de efectivo, sin embargo, la Compañía respecto de los servicios por los que paguen y cobren intereses lo determinan a través del margen de intermediación con base en lo devengado. La tasa de IETU establece que el impuesto se causará a partir del año de 2010 a la tasa del 17.50% y del 17% en 2009.

El impuesto a la utilidad causado es el que resulta mayor entre el ISR y el IETU.

Con base en proyecciones financieras, de acuerdo con lo que se menciona en la INIF 8 "Efectos del Impuesto Empresarial a Tasa Unica", la Compañía identificó que esencialmente pagará ISR, por lo tanto, reconoce únicamente ISR diferido.

Conciliación del resultado contable fiscal- Las principales partidas que afectaron la determinación del resultado fiscal de la Compañía fueron la deducción de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios, la depreciación y amortización de activos y gastos diferidos y el ajuste anual por inflación, los cuales tienen tratamiento diferente para efectos contables y fiscales.

El impuesto sobre la renta diferido al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se integra como sigue:

	2010	2009
ISR diferido activo:		
Cartera castigada pendiente de deducir	\$72,690	\$28,357
Estimación preventiva para riesgos crediticios	22,239	33,949
Otras provisiones	<u>2,161</u>	<u>4,668</u>
ISR diferido activo	97,090	66,974
ISR diferido (pasivo):		
Comisiones pagadas por anticipado	<u>(53,636)</u>	<u>(42,645)</u>
ISR diferido pasivo	<u>(53,636)</u>	<u>(42,645)</u>
Total activo diferido	<u>\$43,454</u>	<u>\$24,329</u>

La conciliación de la tasa legal del ISR y la tasa efectiva expresadas como un porcentaje de la utilidad antes de impuestos a la utilidad es:

	2010	2009
Tasa legal	30%	28%
(Menos) efecto de diferencias permanentes	(4%)	(4%)
Más efectos de la inflación	<u>3%</u>	<u>2%</u>
Tasa efectiva	<u>29%</u>	<u>26%</u>

21. Otros productos

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se componen como sigue:

	2010	2009
Quebrantos cuentas incobrables dependencias 2009	\$12,060	\$ -
Pagos no reclamados	15,112	11,196
Ingresos por recuperación de cuentas	113,720	49,500
Comisiones por GDF-BNP	23,998	-
Ingresos por refacturación de gastos	14,112	773
Utilidad cambiaria	919	870
Venta de activo fijo	413	2,812
Otros ingresos	<u>6,827</u>	<u>1,565</u>
Total otros productos	<u>\$187,161</u>	<u>\$66,716</u>

22. Otros gastos

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, se componen como sigue:

	2010	2009
Quebrantos cuentas incobrables dependencias 2009	\$-	\$12,060
Quebranto de cuentas incobrables dependencias	84,383	-
Comisiones por cobranza comisiones GDF-BNP	23,998	-
Costo financiero venta de cartera	5,453	-
Intereses a cargo venta de cartera Preser	4,801	-
Costo de activo fijo vendido/siniestrado	1,478	3,533
Otros gastos	<u>2,808</u>	<u>25,153</u>
Total otros gastos	<u>\$122,921</u>	<u>\$40,746</u>

23. Información por segmentos

Los principales datos por segmento de negocio al 31 de diciembre de 2010 y 2009, son los siguientes:

	Créditos al			
2010	consumo	Tesorería	Otros	Total
Margen financiero	\$1,243,443	\$10,890	\$ -	\$1,254,333
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(118,909)</u>	-	-	<u>(118,909)</u>
Margen financiero ajustado				
por riesgos crediticios	1,124,534	10,890	-	1,135,424
Comisiones y tarifas pagadas	<u>(246,482)</u>	<u>(7,795)</u>	-	<u>(254,277)</u>
Ingresos (egresos) totales de la operación	878,052	3,095	-	881,147
Gastos de administración y promoción	<u>(245,847)</u>	-	-	<u>(245,847)</u>
Resultado de la operación	632,205	3,095	-	635,300
Otros productos y gastos, neto	<u>6,902</u>	-	<u>57,338</u>	<u>64,240</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	639,107	3,095	57,338	699,540
Impuestos a la utilidad	<u>(202,631)</u>	-	-	<u>(202,631)</u>
Resultado neto	<u>\$436,475</u>	<u>\$3,095</u>	<u>\$57,339</u>	<u>\$496,909</u>

	Créditos al			
2009	consumo	Tesorería	Otros	Total
Margen financiero	\$1,204,228	\$(7,264)	\$ -	\$1,196,964
Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>(56,437)</u>	-	-	<u>(56,437)</u>
Margen financiero ajustado				
por riesgos crediticios	1,147,791	(7,264)	-	1,140,527
Comisiones y tarifas pagadas	<u>(299,958)</u>	<u>(9,861)</u>	-	<u>(309,819)</u>
Ingresos (egresos) totales de la operación	847,833	(17,125)	-	830,708
Gastos de administración y promoción	<u>(227,875)</u>	-	-	<u>(227,875)</u>

Resultado de la operación	619,958	(17,125)	-	602,833
Otros productos y gastos, neto	<u>37,479</u>	<u>-</u>	<u>(11,509)</u>	<u>25,970</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	657,437	(17,125)	(11,509)	628,803
Impuestos a la utilidad	<u>(161,393)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(161,393)</u>
Resultado neto	<u>\$496,044</u>	<u>\$(17,125)</u>	<u>\$(11,509)</u>	<u>\$467,410</u>

24. Principales conceptos que integran el estado de resultados

Los principales conceptos que integran los resultados de la Compañía por los ejercicios 2010 y 2009, son como sigue:

	2010	2009
Ingresos por intereses:		
Operaciones de crédito de consumo	\$1,394,169	\$1,364,466
Inversiones en valores	26,063	44,390
Otros	<u>11,106</u>	<u>10,008</u>
Total	<u>\$1,431,338</u>	<u>\$1,418,864</u>
Gastos por intereses:		
Préstamos bancarios	\$164,328	\$175,942
Préstamos de otros organismos	<u>12,677</u>	<u>45,958</u>
Total	<u>\$177,005</u>	<u>\$221,900</u>

25. Administración de riesgos (no auditada)

En materia de Administración Integral de Riesgos, la Compañía se sujeta a lo establecido en el capítulo IV del título II de la Circular Unica de Bancos, como lo señala el artículo 70 de la Circular Unica de Instituciones Financieras Especializadas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2009.

El proceso de la administración integral de riesgos se refiere al conjunto de objetivos, políticas, procedimientos, y acciones que se implementan para identificar, medir, monitorear, limitar, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo a que se encuentra expuesta la Compañía.

Los responsables de la Administración Integral de Riesgos y sus funciones son:

1. El Consejo de Administración, cuya responsabilidad es la de aprobar los objetivos, lineamientos y políticas para la administración integral de riesgos, los límites globales y específicos de exposición a los distintos tipos de riesgo y los mecanismos para la realización de acciones correctivas.

2. El Director General cuya responsabilidad es la de vigilar que se mantenga la independencia necesaria entre las unidades para la administración integral de riesgos y las de negocios, así como definir una mayor cultura en materia de administración de riesgos.

3. El Comité de Riesgos cuya función es la de administrar los riesgos a que se encuentra expuesta la Compañía y vigilar que a realización de las operaciones se ajusten a los objetivos, políticas y procedimientos para la administración integral de riesgos.

4. Auditoría Interna, quien es responsable de llevar a cabo cuando menos una vez al año una revisión de la administración integral de riesgos.

La Compañía está enfocada al otorgamiento de créditos personales para descuento en nómina.

Los criterios, políticas y procedimientos adoptados por la Compañía, en materia de administración integral de riesgos, están sustentados en políticas internas y en la normatividad aplicable.

a. Riesgos de Crédito

Definido como la pérdida potencial por la falta de pago de un acreditado o de una contraparte contractual, en la Compañía este riesgo se encuentra limitado de acuerdo a lo establecido en el Manual de Administración de Riesgos, autorizado por el Comité de Riesgos y el Consejo de Administración de la Compañía. En dicho documento tiene establecido:

1. La definición del mercado objetivo;
2. El proceso de otorgamiento del crédito;
3. El mecanismo de cobranza de la Compañía;
4. La definición de los sujetos de crédito;
5. La fuente de pago;

La Compañía realiza un análisis periódico de la evolución de la Cartera Crediticia, por medio de la medición de indicadores de atraso, quebranto, concentración, pérdidas, etc. para cada uno de los diferentes portafolios que componen la cartera, éste es analizado y autorizado mensualmente por el Comité de Riesgos de la Compañía, órgano de gobierno encargado de vigilar la evolución de riesgos.

De manera particular, tanto la construcción de indicadores, como la revisión de la Cartera crediticia así como toda la información que se presenta ante el Comité de Riesgos, es preparada por la Unidad para la Administración Integral de Riesgos, área independiente de las Unidades de Negocio y Administrativas, quien también posee facultades de intervención y ejecución inmediata en aquellos casos que durante sus procesos periódicos y/o especiales de revisión, detecte condiciones que contravengan los objetivos, lineamientos, políticas y límites de exposición y tolerancia, previamente autorizados por el Consejo de Administración.

Determinación de políticas y lineamientos, vigilancia de la correcta aplicación de procedimientos, segregación de funciones en el proceso de la actividad crediticia, una estricta vigilancia del cumplimiento de los Límites de Exposición al Riesgo de Crédito y la periódica medición y vigilancia de la evolución de los indicadores clave de la Compañía presentados ante un órgano de Gobierno Corporativo, con amplias facultades para toma de decisiones son en su conjunto el proceso por medio del cual la Compañía efectúa la Administración Integral de Riesgos, en apego a los criterios y condiciones determinados por las autoridades financieras en la Circular Unica de Bancos.

Para los próximos doce meses, la Compañía ha determinado su pérdida esperada en un rango de entre el 3% y 4%.

b. Riesgos de Liquidez

Definido como la pérdida potencial por la imposibilidad o dificultad de renovar pasivos o de contratar otros en condiciones normales para la Compañía, por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a sus obligaciones, o bien, por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.

La Compañía ha mitigado este riesgo con la estructuración de su deuda, ya que sus principales pasivos están contratados a largo plazo y los de corto plazo financian principalmente capital de trabajo, el riesgo de no poder renovarlos está disminuido con la capacidad de endeudamiento con la que aún se cuenta en pasivos de largo plazo.

Dentro de las fuentes de fondeo actuales de la Compañía se encuentran, una línea bancaria de corto plazo con IXE Banco por \$100 millones de pesos con garantía de Cartera de Créditos al consumo, misma que tiene una vigencia hasta el 13 de septiembre de 2011 para financiar capital de trabajo y necesidades eventuales de tesorería. Un programa de Certificados Bursátiles de corto plazo hasta por \$1,000 millones de pesos con calificación F2 y A2 por Fitch Ratings y Standard & Poor's, respectivamente, dicho programa está vigente hasta el 1 de septiembre de 2011 y es quirografario. La compañía cuenta con una línea de crédito con garantía de Cartera de Créditos al Consumo por \$500 millones de pesos contratada con Scotiabank. Adicionalmente la compañía cuenta con un programa de Notas de Mediano Plazo (Euro-peso) hasta por un importe de \$300 millones de dólares estadounidenses, dichas notas pueden ser emitidas en prácticamente cualquier moneda (USD, GBP, MXN) y son quirografarias.

c. Riesgos de Mercado

Definido como la pérdida potencial por cambios en los factores de riesgo, que inciden sobre la valuación o sobre los resultados esperados de un portafolio de inversión, tales como tasas de interés tipos de cambio, índices de precios, etc.

La Compañía no realiza operaciones en instrumentos financieros que puedan involucrar un riesgo de mercado y solamente ejecuta las inversiones que el Consejo de Administración y sus Comités Auxiliares presenten a su consideración.

Los límites son los siguientes:

1. Inversión, sólo se realizan inversiones de excedentes de tesorería;
2. Localización, sólo se admite la inversión de excedentes en reportos a un día de títulos o valores de mercado nacionales contemplados en la Ley del Mercado de Valores con autorización vigente emitida por la Comisión, principalmente en valores gubernamentales, cualquier inversión con posición propia debe ser autorizada con el Consejo de Administración;
3. Tasa de Interés, sólo se admiten inversiones de excedentes de tesorería en títulos o valores de renta fija. Cualquier inversión en instrumentos de renta variable deberá ser autorizada por el Consejo de Administración;
4. Instrumentos denominados en divisas, no se realizan inversión en títulos en instrumentos denominados en moneda extranjera;
5. Coberturas, para mitigar el riesgo de tasa de interés en el costo de su deuda la Compañía cuenta con coberturas sobre la TIIE (CAP).

d. Riesgo Operacional

Definido como la Pérdida Potencial por fallas o deficiencias en los controles internos, por errores en el procesamiento y almacenamiento de las operaciones y en la transmisión de información.

La Compañía utiliza la estimación de la pérdida, severidad y probabilidad de ocurrencia de este indicador establecido en el modelo denominado Método del indicador Básico a que se refieren las reglas para los requerimientos de capitalización de las Instituciones de Banca Múltiple y las Sociedades Nacionales de Crédito, Instituciones de Banca de Desarrollo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2007.

Para efectos de complementar, o ajustar este índice, la Compañía actualmente prepara la Base de Datos de las pérdidas históricas que someterá a la autorización de la Comisión en los términos de la Regla Séptima de las Reglas de Capitalización referidas.

e. Riesgo Tecnológico

Definido como la pérdida potencial por daños, interrupción, alteración, o fallas derivadas del uso o dependencia en el hardware, software, aplicaciones, redes y cualquier otro canal de distribución de información necesario para la prestación de servicios con los clientes de la Compañía.

La Compañía ha desarrollado una serie de procesos y procedimientos para mitigar los efectos adversos de la suspensión temporal de parte o de todos estos sistemas.

Para la operación diaria dispone de diversos sistemas que le aseguran la correcta y oportuna transmisión de los datos, así como el respaldo de los mismos.

1. Al menos una vez al año se realiza una auditoría de sistemas por un despacho independiente;
2. Se cuenta con mecanismos de protección, respaldo y resguardo de información generada en sus diferentes plataformas mediante un proceso documentado y recurrente;
3. Se cuenta con una plataforma de sistemas que cuentan con mecanismos de protección de accesos no autorizados;

4. Se cuenta con un Plan de Continuidad de Negocio y recuperación de Desastres que contemplan contingencias que requieren acceso remoto para personal clave de la Compañía;

5. Cuenta con un sistema de información que le permite obtener diferentes indicadores y reportes de las transacciones para monitorear las actividades del negocio;

f. Riesgo Legal

Definido como la pérdida potencial derivada del incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, emisión de resoluciones desfavorables, aplicación de sanciones con relación a las operaciones que se lleven a cabo.

Todas las actividades de la Compañía se realizan dentro del marco legal.

1. Cuenta con una Dirección Jurídica integrada por diversos profesionales que se encargan de evaluar y revisar en el marco jurídico las operaciones de la Compañía.

2. Cuenta con los servicios de una firma de abogados independientes con cobertura nacional para atender diversos requerimientos judiciales y administrativos relacionados con la actividad crediticia de la Compañía.

3. Cuenta con un Código de Ética que establece las reglas para guiar la actuación de los empleados y colaboradores.

26. Cuadro comparativo de vencimientos de los principales activos y pasivos

A continuación se muestran los plazos de vencimiento de los principales rubros de activo y pasivo al 31 de diciembre de 2010:

	Hasta 6 meses	De 6 meses a 1 año	De 1 año a 5 años	Total
Disponibilidades	\$352,446	\$-	\$-	\$352,446
Inversiones en valores	752,192	18,000	11,000	781,192
Cartera de crédito- Vigente	536,355	434,497	1,122,908	2,093,760
Cuentas por cobrar	<u>547,550</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>547,550</u>
Total de activos	<u>\$2,188,543</u>	<u>\$452,497</u>	<u>\$1,133,908</u>	<u>\$3,774,948</u>
Pasivos bursátiles	\$13,372	\$-	\$750,000	\$763,372
Préstamos bancarios y de otros organismos	261,764	241,394	1,096,531	1,599,689
Otras cuentas por pagar	<u>85,047</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>85,047</u>
Total de pasivos	<u>360,183</u>	<u>241,394</u>	<u>1,846,531</u>	<u>2,448,108</u>
Activos menos pasivos	<u>\$1,828,360</u>	<u>\$211,103</u>	<u>\$(712,623)</u>	<u>\$1,326,840</u>

27. Eventos subsecuentes

Amortización de préstamos bancarios- Al 31 de enero se realizaron las amortizaciones sobre las líneas de crédito de Bank of Montreal y Scotiabank, de la siguiente manera:

Fecha de pago	Pago de principal recibido
18 de enero de 2011	<u>\$25,321</u>
10 de enero de 2010	<u>\$25,072</u>

Partes relacionadas- Al 31 de enero de 2011 se celebró un contrato de cesión de cartera con Prestación, S.A. de C.V. por un importe de \$8,523.

Dividendos- El 26 de enero de 2011 mediante asamblea general extraordinaria de accionistas se aprobó distribuir y pagar a los accionistas de la sociedad como dividendos la cantidad de \$70,000.

28. Nuevos pronunciamientos contables

Con el objetivo de converger la normatividad mexicana con la normatividad internacional, durante 2010 el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera promulgó las siguientes NIF, Interpretaciones a las Normas de Información Financiera (INIF) y mejoras a las NIF, aplicables a entidades con propósitos lucrativos y que entran en vigor, como sigue:

B-5, Información financiera por segmentos, y

B-9, Información financiera a fechas intermedias

C-5, Pagos anticipados y otros activos

Mejoras a las Normas de Información Financiera 2011.

Algunos de los principales cambios que establecen estas normas, son:

La NIF B-5, Información financiera por segmentos.- Establece el enfoque gerencial para revelar la información financiera por segmentos a diferencia del Boletín B-5 que, aunque manejaba un enfoque gerencial, requería que la información a revelar se clasificara por segmentos económicos, áreas geográficas o por grupos homogéneos de clientes; no requiere que las áreas del negocio estén sujetas a riesgos distintos entre sí para separarlas; permite catalogar como segmento a las áreas en etapa preoperativa; requiere revelar por separado los ingresos por intereses, gastos por intereses y pasivos; y revelar información de la entidad en su conjunto sobre productos, servicios, áreas geográficas y principales clientes y proveedores. Al igual que el Boletín anterior, esta norma sólo es obligatoria para empresas públicas o que estén en proceso de convertirse en públicas.

La NIF B-9, Información financiera a fechas intermedias.- A diferencia del Boletín B-9, requiere la presentación en forma condensada del estado de variaciones en el capital contable y del estado de flujos de efectivo como parte de la información financiera a fechas intermedias y, para efectos comparativos, requiere que la información presentada al cierre de un periodo intermedio se presente con la información al cierre de un periodo intermedio equivalente al del año inmediato anterior y, en el caso del balance general, requiere presentar el del cierre anual inmediato anterior.

La NIF C-5, Pagos anticipados.- Establece como una característica básica de los pagos anticipados el que éstos no le transfieren aún a la Compañía los riesgos y beneficios inherentes a los bienes y servicios que está por adquirir o recibir; por lo tanto, los anticipos para la compra de inventarios o inmuebles, maquinaria y equipo, entre otros, deben presentarse en el rubro de pagos anticipados y no en los rubros de inventarios o inmuebles, maquinaria y equipo, respectivamente; requiere que los pagos anticipados se reconozcan como pérdida por deterioro cuando pierdan su capacidad para generar beneficios económicos futuros y requiere que los pagos anticipados relacionados con la adquisición de bienes se presenten, en el balance general, en atención a la clasificación de la partida de destino, en el circulante o en el no circulante.

Mejoras a las NIF 2011, las principales mejoras que generan cambios contables que deben reconocerse en ejercicios que inicien a partir 1 de enero de 2011, son:

NIF B-1, Cambios contables y correcciones de errores.- Requiere que en el caso de que la entidad haya aplicado un cambio contable o corregido un error, presente un estado de posición financiera al inicio del periodo más antiguo por el que se presente información financiera comparativa con la del periodo actual ajustado con la aplicación retrospectiva. Asimismo, requiere que dentro del estado de variaciones en el capital contable, la entidad muestre por cada rubro del capital contable: **a)** los saldos iniciales previamente informados; **b)** los efectos de la aplicación retrospectiva por cada partida afectada en el capital contable, segregando los efectos de los cambios contables y los de correcciones de errores; y **c)** los saldos iniciales ajustados retrospectivamente.

NIF B-2, Estado de flujos de efectivo.- Se elimina la obligación de presentar el rubro de efectivo excedente para aplicar en actividades de financiamiento o, efectivo a obtener de actividades de financiamiento, dejando dicha presentación a nivel de recomendación.

Boletín C-3, Cuentas por cobrar.- Se incluyen normas para el reconocimiento de ingresos por intereses de las cuentas por cobrar y aclara que no es permitido reconocer ingresos por intereses devengados derivados de cuentas por cobrar consideradas como de difícil recuperación.

NIF C-13, Partes relacionadas.- Precisa la definición de familiar cercano como una parte relacionada para considerar a todas las personas que califican como partes relacionadas o bien, para no incluir a aquéllas que en realidad, a pesar del parentesco, no lo son.

A la fecha de emisión de estos estados financieros, la Compañía está en proceso de determinar los efectos de estas nuevas normas en su información financiera.

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 016/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	ANALISTA DE NOMINAS		
Código del puesto	04-810-1-CF21866-0000269-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS LAS INCIDENCIAS DE NOMINA, PARA ASEGURAR SU APLICACION EN LAS FECHAS DEFINIDAS EN EL CALENDARIO DE OPERACION. 2. REGISTRAR LOS DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSION ALIMENTICIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ORDENES DE LOS JUZGADOS DE LO FAMILIAR. 3. ANALIZAR LA PRESENTACION DE BAJAS EXTEMPORANEAS, PARA CALCULAR EL MONTO A REINTEGRAR POR LOS SERVIDORES PUBLICOS. 4. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DEL AREA JURIDICO LABORAL, PARA ELABORAR LAS PLANILLAS DE LIQUIDACION POR CONCEPTO DE SALARIOS CAIDOS. 5. RECABAR LA INFORMACION DE DESCUENTOS APLICADOS VIA NOMINA A LOS EMPLEADOS POR CONCEPTO DE CREDITOS HIPOTECARIOS, PARA COADYUVAR EN LA ENTREGA DE DICHA INFORMACION AL FOVISSSTE. 6. ANALIZAR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINA, LAS SOLICITUDES DEL PERSONAL INSCRITO EN LOS PROGRAMAS DE SEPARACION VOLUNTARIA, PARA OBTENER EL CALCULO DE LA INDEMNIZACION CORRESPONDIENTE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

		CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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 período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un(una) Servidor(a) Público(a) de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor(a) público(a) de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor(a) público(a) de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. 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	25 de mayo de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 10 de junio de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 10 de junio de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 15 de junio de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de junio de 2011.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito	
Evaluación de Habilidades	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la

vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El (la) aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y 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 aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezanine, 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 porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al (a la) aspirante.

Una vez pasado el período establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, 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), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación mas alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaría Técnica
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
 Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 11

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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DE INFORMACION		
Código del puesto	04-G00-1-CFOA001-0000101-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Se de	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DISEÑAR MARCOS CONCEPTUALES Y REALIZAR INVESTIGACIONES PARA GENERAR CONTENIDOS TEMATICOS, GUIONES DE MENSAJES Y PRODUCTOS DE INFORMACION Y COMUNICACION EN POBLACION. 2. REVISAR QUE LOS CONTENIDOS DE LOS MENSAJES ESTEN EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE POBLACION DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DEMOGRAFICA. 3. DISEÑAR, DESARROLLAR Y PRODUCIR MATERIALES INFORMATIVOS Y MENSAJES COMUNICACIONALES PARA LOS DIFERENTES GRUPOS DE LA POBLACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMUNICACION • EDUCACION • SOCIOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • CARACTERISTICAS DE LA POBLACION • COMUNICACIONES SOCIALES • PROBLEMAS SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA –INTERMEDIO	

Bases de participación

I. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no

	haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
II. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); 5. En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 6. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 8. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años); 9. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 12. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 13. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de Ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de un rango superior al puesto que ocupan deberán presentar copia de dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual, de las cuales una puede ser la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, éstas deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios

	concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 15. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.		
III. Registro de aspirantes y temarios	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE:		
	Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE INFORMACION	
	Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES	
		Subtema 1:	Información General, Estructura, Quehacer Institucional, Servicios, Comunicación y Temas Relevantes.
			Bibliografía
			Página Web de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población.
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx
	Tema 2:	MARCO JURIDICO DE LA POLITICA DE POBLACION	
		Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
			Bibliografía
			Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Artículos 4 al 11
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Subtema 2:	Ley General de Población
			Bibliografía
			Secretaría de Gobernación (D.O.F. 7 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección

			General de Asuntos Jurídicos (D.O.F. 22-11-2010)
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Artículos 1 al 112
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf
		Subtema 3:	Reglamento de la Ley General de Población
			Bibliografía
			Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos (D.O.F. 29-11-2006)
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo Segundo (Artículo 5 al 33) y Capítulo Tercero (Artículo 33 al 40)
			Página Web
			www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGP.doc
		Subtema 4:	Ley de Planeación
			Bibliografía
			México, Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Artículo 9; Artículo 16 y Capítulo IV (Artículo 21 al 32)
			Página Web
			www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/59.doc
		Subtema 5:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
			Bibliografía
			México, Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Introducción (pp. 17-18); Desarrollo humano y sustentable (pp. 23-39) y Eje 3: Igualdad de Oportunidades (pp. 143-150)
			Página Web
			www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
		Subtema 6:	Programa Nacional de Población 2008-2012
			Bibliografía
			México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2008-2012.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			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 y Capítulo VII. Evaluación y seguimiento
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/pnp/PNP_2008_2012.pdf
	Tema 3:	POBLACION	
		Subtema 1:	Población y desarrollo; Internacional y desarrollo; Políticas de población y Conceptos demográficos básicos
			Bibliografía
			La situación demográfica de México 2010, CONAPO
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			La Situación Demográfica de México 1910-2010 (pp. 11) y Situación actual de los jóvenes en México (pp. 55)

			Página Web http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/sdm/sdm2010/01.pdf y http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/sdm/sdm2010/04.pdf
	Tema 4:	COMUNICACION	
	Subtema 1:	Ley Federal de Radio y Televisión	
		Bibliografía	
		Ley Federal de Radio y Televisión	
		Página Web	
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lftrt.htm	
	Subtema 2:	Teoría de la Comunicación	
		Bibliografía	
		Martínez, de Velazco Alberto; Nosnik, Abraham, Comunicación Organizacional práctica, 1991	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo 1. El proceso de la comunicación (pp. 11-26)	
	Subtema 3:	Nuevas Tecnologías	
		Bibliografía	
		Martín, Manuel Serrano, Teoría de la comunicación. La comunicación, la vida y la sociedad. 2007. Primera parte	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo 5. La cultura de la virtualidad real: la integración de la comunicación electrónica, el fin de la audiencia de masas y el desarrollo de las redes interactivas (Pág. 359 – 408).	
	Subtema 4:	Producción radiofónica	
		Bibliografía	
		Haye, Ricardo M. Hacia una nueva radio, 2001. Primera parte.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo 3. El código de la radio (pp. 47-67)	
	Subtema 5:	Diseño Gráfico	
		Bibliografía	
		Hilliard, Robert L., Guionismo para radio, televisión y nuevos medios.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo 1 Los medios de comunicación y Capítulo 3 formato y estilo.	
	Subtema 6:	Redacción y ortografía	
		Bibliografía	
		Escalante, Beatriz, Curso de Redacción para escritores y periodistas, Ed. Porrúa	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Parte 1. Nociones de gramática pp. (3-87)	
	Subtema 7:	Sociolingüística	
		Bibliografía	
		Berlo K. David, El proceso de la Comunicación Ed. Ateneo	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Completo	
	Subtema 8:	Elaboración de Proyectos	
		Bibliografía	
		Booth, Wayne C. Alvarez, José Angel, Cómo convertirse en un hábil investigador, Editorial Gedisa, S.A.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Completo	

		Subtema 9:	Metodología de la Investigación		
			Bibliografía		
			Namaksoroosh, Mohamed Naghi. Metodología de la investigación		
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Subtema 10:	Técnicas de Investigación Social		
			Bibliografía		
			Padua, Jorge. Técnicas de Investigación aplicadas a las ciencias sociales		
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
			Completo		
	Tema 5:	NORMATIVIDAD VIGENTE COMUNICACION GUBERNAMENTAL			
		Subtema 1:	Normatividad Vigente Comunicación Gubernamental		
			Bibliografía		
			CONAPO Programa Nacional de Población 2008-2012. SEGOB		
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
			Capítulo VI Objetivos, estrategias y líneas de acción. pp. 91		
			Página Web		
			http://www.conapo.gob.mx/pnp/PNP_2008_2012.pdf y http://normatividaddecomunicacion.gob.mx/es/NormatividadDeComunicacion/Comunicacion_Gubernamental y http://www.conapo.gob.mx/zonalibre/		
	Tema 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS			
		Subtema 1:	Sujetos de Responsabilidad Administrativa, Obligaciones en el Servicio Público y Sanciones Administrativas.		
			Bibliografía		
			Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo.		
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
			Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34.		
			Página Web		
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf		
	Tema 7:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL			
		Subtema 1:	Disposiciones Generales, Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Responsabilidades y Sanciones		
			Bibliografía		
			Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
			Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones.		
			Página Web		
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf		
La guía para la prueba de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad, se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp					
IV. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:				
<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>25-05-2011</td></tr></table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25-05-2011
Etapas	Fecha o plazo				
Publicación de convocatoria	25-05-2011				

	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25-05-2011 al 7-06-2011																																																													
	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	8-06-2011																																																													
	Evaluación de habilidades	13-06-2011 al 17-06-2011																																																													
	Evaluación de conocimientos	13-06-2011 al 17-06-2011																																																													
	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	13-06-2011 al 17-06-2011																																																													
	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	13-06-2011 al 17-06-2011																																																													
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	20-06-2011 al 24-06-2011																																																													
	Determinación del candidato ganador	27-06-2011																																																													
	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.																																																														
	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: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o - 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: - Por segunda ocasión a los tres meses, y - Por tercera y subsecuentes a los seis meses. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - 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. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 29

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Datos de Identificación del Puesto			
Código	14-A00-2-CF01102-0000406-E-C-K		
Denominación	Jefatura del Departamento de Administración de Proyectos		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19, 432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M/N) mensuales brutos		
Adscripción	Subdirección de Informática	Ciudad	Distrito Federal
Funciones			
F.1 Presentar el programa de mejoras a los sistemas F.2 Desarrollar y documentar los proyectos de innovación y mejora. F.3 Detectar necesidades de automatización y de mejoras a la PROFEDET F.4 Documentar los proyectos reflejados en el manual de organización. F.5 Captar las necesidades de los usuarios sobre la operación del sistema Siprodet para determinar áreas de oportunidad y mejora. F.6 Administrar las cuentas de usuarios para el acceso a Siprodet; administrar los perfiles de usuario en Siprodet. F.7 Determinar el programa de mejoras del Siprodet. F.8 Programar, calendarizar y gestionar las mejoras al sistema Siprodet. F.9 Elaborar la propuesta de programa. F.10 Obtener las aprobaciones. F.11 Detectar necesidades de equipos. F.12 Aplicar metodología PMP. F.13 Informar periódicamente sobre el avance.			
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: Computación e Informática Ingeniería Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Tecnología de las telecomunicaciones Tecnología de los ordenadores. Dos años.	
	Habilidades	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	Administración de proyectos Herramientas de computo	
	Idiomas	No aplica.	
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.	

		Formación en programación Dominio de Lenguajes de programación en ambiente Web (.Net) Manejo de base de datos SQL Formación en proyectos.
Bases de participación		
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días de anticipación a través del portal de TrabajaEn. 1. Currículum Vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (sólo hombres) En el caso de mayores a 40 años, no se requerirá. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo	

	dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso. 9. Para realizar la Valoración de la Experiencia y/o Valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 13. En caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar: • Copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar: • Al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera eventual. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá elaborar y presentar: • Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, por parte del aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	3a. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae del aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal Trabajaen dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.
Etapas del	4a. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin

concurso	embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria.</td><td></td><td>25 de mayo de 2011.</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes.</td><td></td><td>25 de mayo al 8 de junio de 2011.</td></tr><tr><td>I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td></td><td>25 de mayo al 8 de junio de 2011.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>13 al 15 de junio de 2011.</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>17 al 24 de junio de 2011.</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td rowspan="2">29 de junio de 2011.</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td></tr><tr><td>Cotejo documental.</td><td></td><td>29 de junio de 2011.</td></tr><tr><td>Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td></td><td>29 de junio de 2011.</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas.</td><td></td><td>4 al 8 de julio de 2011.</td></tr><tr><td>V. Determinación.</td><td></td><td>11 al 13 de julio de 2011.</td></tr></table>	Etapa	Subetapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria.		25 de mayo de 2011.	Registro de Aspirantes.		25 de mayo al 8 de junio de 2011.	I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		25 de mayo al 8 de junio de 2011.	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	13 al 15 de junio de 2011.	Evaluación de Habilidades	17 al 24 de junio de 2011.	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	29 de junio de 2011.	Valoración del mérito	Cotejo documental.		29 de junio de 2011.	Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.		29 de junio de 2011.	IV. Entrevistas.		4 al 8 de julio de 2011.	V. Determinación.		11 al 13 de julio de 2011.
Etapa	Subetapa	Fecha o plazo																																
Publicación de Convocatoria.		25 de mayo de 2011.																																
Registro de Aspirantes.		25 de mayo al 8 de junio de 2011.																																
I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		25 de mayo al 8 de junio de 2011.																																
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	13 al 15 de junio de 2011.																																
	Evaluación de Habilidades	17 al 24 de junio de 2011.																																
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	29 de junio de 2011.																																
	Valoración del mérito																																	
Cotejo documental.		29 de junio de 2011.																																
Evaluación Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.		29 de junio de 2011.																																
IV. Entrevistas.		4 al 8 de julio de 2011.																																
V. Determinación.		11 al 13 de julio de 2011.																																
Temarios y guías	5a. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: www.profedet.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. Las Guías de estudio para las Evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.																																	
Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	6a. Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos. El tiempo de tolerancia será de 15 minutos. 1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2.- La vigencia de los resultados aprobatorios de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y 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; 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: 3. El aspirante, renunciando al último resultado no aprobatorio obtenido, se sujetará a las nuevas evaluaciones de sus Habilidades con base en lo siguiente: a) Por segunda evaluación tendrá que esperar tres meses para poder realizarla y, b) Por tercera y subsecuentes evaluaciones a los seis meses posteriores.																																	

	4. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses, con fundamento en el Acuerdo CTPPROFEDET 008/1a.O/2008. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate. 5. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. El Comité Técnico de Selección únicamente hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración	7a. Con fundamento en los acuerdos CTPPROFEDET/04/2a./2009 y CTPPROFEDET003/1a.O/2011 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) Aplicar como mínimo un examen de conocimientos y dos como máximo, dos evaluaciones de habilidad como mínima y máxima, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo. b) La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte. c) El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad. d) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte. e) Se promediarán entre si las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes. f) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas. g) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. h) El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. i) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. j) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito adicionalmente a los elementos señalados en el numeral 59 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, el CTP podrá incluir otros criterios previa aprobación de

	la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades de la PROFEDET, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la subetapa del mérito. k) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.																			
Sistema de puntuación general	8a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2a..E/2009, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapa</th><th>Jefe del Departamento</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración de mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr></table>	Etapas	Subetapa	Jefe del Departamento	II	Exámenes de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10	Valoración de mérito	15	IV	Entrevistas	25		Total	100
Etapas	Subetapa	Jefe del Departamento																		
II	Exámenes de Conocimientos	30																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	10																		
	Valoración de mérito	15																		
IV	Entrevistas	25																		
	Total	100																		
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.																			
Determinación y reserva	10a. Se consideraran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.																			
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																			
Reactivación de folios	12a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El																			

	escrito deberá incluir: 1. Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, tales como: 1.- La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3.- La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 4.- Cancelación por parte del candidato en el sistema TrabajaEn. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al aspirante.
Cancelación del concurso	13a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) 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 el Puesto en cuestión.
Inconformidades	14a. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No. 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, D.F; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recursos de revocación	Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Miguel Laurent No. 235, esq. Roberto Gayol, Col. Del Valle, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Disposiciones generales	15a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	16a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico neliosa@stps.gob.mx, y el número telefónico: 5998 2000, Ext. 4603 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.
Principios del concurso	17a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Ciudad de México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Subdirector de Servicios al Personal

Sergio Escobar Arteaga

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 017/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE COORDINACION Y ANALISIS NORMATIVO		
Código del puesto	04-910-1-CFNC003-0000106-E-C-P		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	7. ESTABLECER MECANISMOS DE VINCULACION EN MATERIA JURIDICA CON OTRAS DEPENDENCIAS, PARA GARANTIZAR LA COORDINACION QUE PERMITA OBTENER REFRENDOS NORMATIVOS. 8. COORDINAR LAS RELACIONES CON LA CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA EXPEDICION POR PARTE DEL EJECUTIVO FEDERAL DE NORMAS REGLAMENTARIAS. 9. COORDINAR ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO EN TEMAS ESPECIFICOS QUE SE REQUIERAN, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN EL ANALISIS DE ANTEPROYECTOS NORMATIVOS. 10. DICTAMINAR LOS ANTEPROYECTOS NORMATIVOS, INICIATIVAS DE LEY O DECRETOS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR SU APEGO A LOS PRECEPTOS CONSTITUCIONALES, ASI COMO SU CONGRUENCIA CON LEYES SECUNDARIAS. 11. COORDINAR EL ANALISIS DE LOS DECRETOS QUE REMITA EL PODER LEGISLATIVO, PARA EMITIR OPINION SOBRE SU PROMULGACION O VETO DE LOS MISMOS. 12. COORDINAR LA ELABORACION DE ANTEPROYECTOS NORMATIVOS QUE CORRESPONDAN A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA QUE EL TITULAR DE LA MISMA LO PRESENTE ANTE EL SECRETARIO DE GOBERNACION Y EN SU CASO SE PROCEDA A SU EXPEDICION. 13. BRINDAR ASESORIAS EN MATERIA JURIDICA A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE ESTA SECRETARIA, SOBRE DIVERSOS TRAMITES, PARA CONTRIBUIR EN LA PUBLICACION DE NORMAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 14. COORDINAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y SISTEMATIZACION DE NORMAS DE CARACTER FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA CONTAR CON EL ACERVO DOCUMENTAL QUE PERMITA REALIZAR ESTUDIOS DE DERECHO COMPARADO. 15. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL MARCO JURIDICO EN EL AMBITO DE		

	COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA BASE DE DATOS. 16. CONVOCAR A LAS REUNIONES DE LOS GRUPOS DE TRABAJO DESIGNADOS POR EL COMITE JURIDICO INTERNO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE ASUNTOS ESPECIALES DE NATURALEZA JURIDICA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y SU SECTOR COORDINADO. 17. CONTRIBUIR EN LA ELABORACION DE LAS ACTAS DE SESION DE LOS GRUPOS DE TRABAJO, PARA ESTABLECER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS QUE SE SOMETERAN AL COMITE JURIDICO INTERNO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 18. APOYAR AL PROSECRETARIO EN LA DIFUSION DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL COMITE JURIDICO INTERNO, PARA QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION CONOZCAN Y APLIQUEN LOS CRITERIOS JURIDICOS ESTABLECIDOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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 CONSULTA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO		
Código del puesto	04-910-1-CFNA003-0000115-E-C-P		
Nivel administrativo	NA3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPORCIONAR ASESORIA JURIDICA, PARA DAR CERTEZA LEGAL A LOS ACTOS DE AUTORIDAD. 2. COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DICTAMEN DE INSTRUMENTOS CONSENSUALES DE CARACTER INSTITUCIONAL, INDICANDO LAS OBSERVACIONES DE CARACTER JURIDICO Y, EN SU CASO, SU PROCEDENCIA PARA DAR CERTEZA JURIDICA A DICHO ACTO. 3. COORDINAR EL DESAHOGO DE CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO, REFERENTES A LAS DIVERSAS ACTUACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA QUE ESTAS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES ESPECIFICAS. 4. SUPERVISAR LA RECOPIACION DE LAS OPINIONES EMITIDAS RESPECTO A CONSULTAS JURIDICAS RECURRENTES, PARA LLEVAR A CABO LA SISTEMATIZACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARIAS 5. COORDINAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA FIJARLOS EN LA ACTUACION DE LOS		

	SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 6. IMPLEMENTAR ACCIONES PARA LA DIFUSION DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION JURIDICA, PARA QUE ESTOS SEAN APLICADOS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • 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

3.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE PROCEDIMIENTOS DE AMPARO		
Código del puesto	04-910-1-CFNA002-0000041-E-C-P		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR ACCIONES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS AMPAROS INTERPUESTOS CONTRA LOS ACTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR SU DESAHOGO JUDICIAL EN APEGO A LOS PRECEPTOS LEGALES APLICABLES EN LA MATERIA. - SUPERVISAR EL PROCESO DE ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, QUE SEAN SEÑALADAS COMO RESPONSABLES EN LOS JUICIOS DE AMPARO, PARA EVALUAR Y COMPROBAR LA CERTEZA DE LOS ACTOS RECLAMADOS. - ASESORAR EN MATERIA DE AMPAROS A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN PREVER O EN SU DEFECTO REALIZAR LA DEFENSORIA CONDUCENTE ANTE JUICIOS DE AMPARO EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - SUPERVISAR EL PROCESO DE COMPILACION DE TESIS JURISPRUDENCIALES, DE EJECUTORIAS Y CRITERIOS DOCTRINARIOS EN MATERIA DE AMPAROS, EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS DE JUSTICIA COMPETENTES, PARA ASEGURAR LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. - SUPERVISAR LOS PROCESOS DE INTERPOSICION DE RECURSOS, OFRECIMIENTO DE PRUEBAS Y FORMULACION DE ALEGATOS PARA LA ATENCION OPORTUNA DE LOS JUICIOS DE AMPARO. - REMITIR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA AUTORIZACION Y FIRMA LOS		

	INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS, ASI COMO DESAHOGOS JUDICIALES EN MATERIA DE AMPARO, CON LA FINALIDAD DE ENVIARLOS A LAS INSTANCIAS JUDICIALES EN TIEMPO Y FORMA. 7. SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES EN LOS JUICIOS DE AMPARO, PARA DAR A CONOCER LAS RESOLUCIONES QUE EN ELLOS SE PRONUNCIEN.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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

4.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y REVISION DE CONTRATOS		
Código del puesto	04-910-1-CFNA002-0000043-E-C-P		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COORDINAR LA ELABORACION DE DICTAMENES JURIDICOS DERIVADOS DE LA VERIFICACION Y ANALISIS A LOS CONTRATOS ENVIADOS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR LA ALINEACION DE DICHOS INSTRUMENTOS CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. COADYUVAR EN LA FORMULACION DE DICTAMENES TECNICOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS CELEBRADAS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DAR CERTEZA JURIDICA A LOS CONTRATOS EN LA MATERIA. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACION DE PROYECTOS DE CONTRATOS BLINDADOS, PARA ASEGURAR SU CONFORMACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y SU DIFUSION EN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. ASISTIR COMO ASESOR EN REPRESENTACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LOS COMITES DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD. 5. SUPERVISAR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS QUE NORMAN LA CELEBRACION DE CONTRATOS, PARA ASEGURAR LA HOMogeneidad DE LOS MISMOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

		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

5.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE ATENCION SOCIAL Y TRAMITE INSTITUCIONAL		
Código del puesto	04-212-1-CFNA001-00000059-E-C-L		
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 ATENCION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- VIGILAR LA ATENCION A REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE LA ORIENTACION NECESARIA A LAS SOLICITUDES Y/O DEMANDAS PLANTEADAS. - SUPERVISAR EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES Y/O DEMANDAS PLANTEADAS POR LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA IDENTIFICAR LA PROBLEMÁTICA QUE PERMITA CANALIZARLAS A LA DEPENDENCIA O INSTITUCION QUE LE CORRESPONDA SU ATENCION. - VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE LOS PROCESOS RELATIVOS A LOS TRAMITES REQUERIDOS EN LA CONSTITUCION LEGAL DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA CONTRIBUIR EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A USUARIOS, Y EL CUMPLIMIENTO DE TRAMITES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. - SUPERVISAR LA INVESTIGACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION DE LAS DEPENDENCIAS Y PROGRAMAS GUBERNAMENTALES RELACIONADAS CON LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA ASEGURAR LA CANALIZACION ADECUADA DE LAS DEMANDAS PLANTEADAS. - COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES EN CURSOS DE CAPACITACION, PARA CONTRIBUIR EN LA PROFESIONALIZACION DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD. - SUPERVISAR LA RECOPIACION Y CLASIFICACION DE EMPRESAS, FUNDACIONES E INSTITUCIONES PRIVADAS QUE BRINDEN AYUDA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, PARA SOLICITAR SU APOYO EN LA ATENCION A LAS SOLICITUDES O DEMANDAS PRESENTADAS ANTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. - RECABAR INFORMACION SOBRE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES, SUS DIRIGENTES Y ACTIVIDADES QUE REALIZAN, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA ELABORACION DE ESCENARIOS Y LINEAS DE ACCION A SEGUIR.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS SOCIALES - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA	

		• PROBLEMAS SOCIALES • CIENCIAS POLITICAS 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

6.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE ATENCION A OSC'S		
Código del puesto	04-911-1-CFNA001-0000011-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	1. PROPONER ESQUEMAS DE TRABAJO COORDINADO CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE ATENCION Y CANALIZACION DE PETICIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. REALIZAR ACCIONES DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL CON LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTRIBUIR EN EL FOMENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS. 3. COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL EN TALLERES, FOROS, REUNIONES Y SEMINARIOS PROMOVIDOS POR EL GOBIERNO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS. 4. REALIZAR ACTIVIDADES ORIENTADAS AL ESTABLECIMIENTO DEL DIALOGO CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA GENERAR CONSENSOS SOBRE TEMAS ESPECIFICOS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

		• SOCIOLOGIA GENERAL • DERECHO INTERNACIONAL 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

7.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE ASUNTOS CIVILES, MERCANTILES Y PENALES		
Código del puesto	04-910-1-CFNA001-0000034-E-C-P		
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 DE ASUNTOS JURIDICOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. COORDINAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE CARACTER CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, CIVIL MERCANTIL Y PENAL EN QUE TENGA INJERENCIA LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR EL CONTROL Y DESAHOGO DE LOS MISMOS. 2. SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LOS ASUNTOS DE CARACTER CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, CIVIL, MERCANTIL Y PENAL, PARA GARANTIZAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS SUFICIENTES EN LA FORMULACION DE PROYECTOS DE RESPUESTA CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. REVISAR LOS PROYECTOS DE CARACTER CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, CIVIL, MERCANTIL Y PENAL GENERADOS POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA ASEGURAR SU APLICACION EN LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURIDICA EN BENEFICIO DE LA SECRETARIA. 4. EMITIR OPINIONES TECNICAS SOBRE ASUNTOS DE CARACTER CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE CONSULTAS FORMULADAS POR SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION O SUS ENTIDADES DEL SECTOR. 5. BRINDAR ASESORIAS JURIDICAS EN MATERIA ADMINISTRATIVA, CIVIL, MERCANTIL Y PENAL A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA COADYUVAR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION NORMATIVA DE SITUACIONES QUE AFECTEN LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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

8.-

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS		
Código del puesto	04-910-1-CFOA003-0000123-E-C-P		
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA RESPECTO DE LAS CONSULTAS FORMULADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. PROPORCIONAR ASESORIA EN ASUNTOS DE CARACTER CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION RESPECTO A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA GARANTIZAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 3. ELABORAR PROYECTOS DE RESOLUCION RELATIVOS A LOS RECURSOS QUE INTERPONGAN LOS PARTICULARES CONTRA ACTOS Y RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR SU APLICACION EN LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURIDICA EN FAVOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE TODA AUTORIDAD JURISDICCIONAL EN ASUNTOS DE CARACTER LEGAL DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO EN LOS QUE TENGA INJERENCIA, PARA PRESENTAR DEMANDAS ASI COMO CONTESTARLAS EN DEFENSA DE LA DEPENDENCIA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y DICTAMENES DE RESPONSABILIDADES
Código del	04-910-1-CFOA001-0000050-E-C-P

puesto			
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PROPORCIONAR ASESORIA Y ASISTENCIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA LA ADECUADA INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA LABORAL. 2. ANALIZAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS PREVIAS A LA ELABORACION DEL PROYECTO DE DICTAMEN, PARA VERIFICAR QUE REUNAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. 3. ESTABLECER CONTACTO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES DE ACTAS ADMINISTRATIVAS, A FIN DE RECABAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS, PARA SU APROBACION Y DICTAMINACION CORRESPONDIENTE. 4. ELABORAR PROYECTOS DE DICTAMEN RESPECTO DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR POR TERMINADOS LOS EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS Y LA BAJA ADMINISTRATIVA DE LOS TRABAJADORES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO		
Código del puesto	04-912-1-CFOA001-0000032-E-C-G		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones	1. REALIZAR LOS PROCESOS TECNICOS SOBRE LAS ACTUALIZACIONES A		

principales	LOS EQUIPOS Y LA APLICACION DE POLITICAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA ASEGURAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS Y DE LA PAGINA WEB DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL. 2. INSTALAR LOS EQUIPOS DE COMPUTO NECESARIOS EN LOS EVENTOS Y EXPOSICIONES, PARA CONTRIBUIR A LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN DICHS EVENTOS. 3. BRINDAR EL SOPORTE TECNICO NECESARIO A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS. 4. ELABORAR LAS ACTUALIZACIONES DE LOS SITIOS WEB DE LA DIRECCION GENERAL DE COMPILACION Y CONSULTA DEL ORDEN JURIDICO NACIONAL, PARA PROPORCIONAR INFORMACION COMPILADA Y ACTUALIZADA A LA CIUDADANIA EN GENERAL.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del puesto	ABOGADO DICTAMINADOR DE CONTRATOS		
Código del puesto	04-910-1-CFPQ003-0000109-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE ANALISIS DE DICHS INSTRUMENTOS. 2. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE CONTRATOS A CELEBRAR POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION CON PROVEEDORES DE SERVICIOS, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 3. ELABORAR LOS DICTAMENES DE LOS CONTRATOS A CELEBRAR POR PARTE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EMITIR LAS OPINIONES JURIDICAS RESPECTIVAS AL JEFE INMEDIATO.		

	4. COADYUVAR EN LA ASESORIA EN MATERIA JURIDICA A LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE LA ELABORACION Y MODIFICACION DE CONTRATOS, PARA CONTRIBUIR A QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS A CELEBRARSE SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del puesto	ABOGADO DICTAMINADOR DE ACTAS ADMINISTRATIVAS		
Código del puesto	04-910-1-CFPQ002-0000111-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. ANALIZAR LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS LABORALES GENERADAS POR LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 2. EMITIR OPINIONES JURIDICAS Y CRITERIOS DE APLICACION EN LA ELABORACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS LABORALES, PARA DETERMINAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LA PROCEDENCIA E IMPROCEDENCIA DE LAS ACTAS, ASI COMO DE LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES. 3. REALIZAR PROYECTOS DE DICTAMENES SOBRE LAS BAJAS Y SANCIONES QUE PROCEDAN RESPECTO DEL PERSONAL DE BASE O CONFIANZA, PARA COADYUVAR EN LA SALVAGUARDA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. BRINDAR ASESORIA EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL A LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION QUE LO REQUIERAN, PARA CONTRIBUIR EN LA ELABORACION Y MODIFICACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS LABORALES DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del puesto	EJECUTIVO DE CONTROL DE GESTION		
Código del puesto	04-813-1-CF21866-0000098-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	S e d e	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS. - CLASIFICAR LOS ASUNTOS POR NIVEL DE IMPORTANCIA, PARA PRIORIZAR Y SOMETER A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. - TURNAR LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA SU ATENCION POR PARTE DE LAS MISMAS. - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN. - ARCHIVAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA COADYUVAR EN EL PROCESO DE SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

14.-

Nombre del puesto	CHOFER DE SERVIDOR PUBLICO SUPERIOR		
Código del puesto	04-711-1-CFPQ001-0000052-E-C-A		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE	S e	MEXICO, D.F.

	COMUNICACION	d e	
Funciones principales	1. CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA FACILITAR EL TRASLADO DEL DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, ASI COMO A FUNCIONARIOS Y PERSONAL COMISIONADO A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS A LOS QUE REQUIERAN ASISTIR. 2. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. 3. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LOS TRASLADOS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL DIRECTOR GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION. 4. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION CONSIDERADA COMO RESERVADA QUE SE EMITA EN LA OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO Y ALGUNAS ENTIDADES DEL CENTRO DEL PAIS, PARA GARANTIZAR SU ENTREGA OPORTUNA. 5. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION CONSIDERADA COMO RESERVADA QUE SE EMITA EN LA OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DENTRO DE LA CIUDAD DE MEXICO Y ALGUNAS ENTIDADES DEL CENTRO DEL PAIS, PARA GARANTIZAR SU ENTREGA OPORTUNA.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. 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.

13. 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.
14. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
15. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque mas de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y 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.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(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.
17. 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.
18. 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	25 de mayo de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 10 de junio de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 10 de junio de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 15 de junio de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de junio de 2011.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el

registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El (la) aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y 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:

- b) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el 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, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 Hrs. y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, mezzanine, Col. Juárez, 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 porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- d)** La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- e)** Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- f)** 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

6. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
8. 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.
9. 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 indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. 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 25 de mayo de 2011.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaría Técnica

Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA

A los candidatos interesados en inscribirse en el concurso DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS con código de puesto 04-810-1-CFMB003-0000385-E-C-M, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de abril de 2011 de la convocatoria "011/2011", se les informa que las fechas para este concurso se modifican, quedando de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de mayo de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 8 al 10 de junio de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de junio de 2010.
Evaluación de Habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2o. 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	

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

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
CONVOCATORIA 186

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto:	Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Servicios	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-416-1-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 27/100 M.N.).	
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"	
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal	
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Area de estudio	Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia laboral:		
Años de Experiencia: 9 años mínimo.		

	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Administrativo
	Ciencias Económicas	Economía General	Finanzas Públicas
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Integración Económica
Conocimientos:	Marco Jurídico administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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, Outlook y PowerPoint Otros: Horario mixto. Periodos especiales de trabajo: Durante la elaboración, integración y negociación del Presupuesto de Egresos de la Federación. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Coordinar el análisis, y en su caso, seguimiento a los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que les presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, para sustentar la emisión de la opinión o autorización de los mismos. 2. Asegurar la gestión y, en su caso, emitir autorizaciones u opiniones de las solicitudes que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, con el propósito de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 3. Dirigir la revisión y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos para su constitución, modificación, registro y extinción, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la Normativa aplicable. 4. Dirigir el análisis y revisión de las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de Servicios Personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión respectiva. 5. Coordinar el análisis y revisión de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas. 6. Coordinar la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 7. Coordinar y validar el análisis de las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias y Entidades para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos Anual, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría. 8. Dirigir el proceso de programación y orientar a las Dependencias y Entidades para que la determinación de sus actividades, se traduzca en estructuras programáticas y congruentes con la asignación del Gasto Público y con la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 9. Representar a la Secretaría o al Director General, en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control Interno, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Federal. 10. Dirigir y coordinar la validación de la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario para la integración de los informes que elabora la Secretaría para la H. Cámara de Diputados y otros reportes, con el propósito de aportar elementos para la evaluación de los programas, presupuesto y ejercicio de los recursos públicos de las Dependencias y Entidades de su competencia. 11. Coordinar el cumplimiento de los calendarios financieros establecidos, así como el análisis y seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia, así como formular, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado.

Nombre del puesto:	Dirección de Área
Vacante(s):	1 (Una).

Código:	06-115-1-CFMC002-0000020-E-C-K														
Nivel (grupo/grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).														
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).														
Unidad de adscripción:	Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones														
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>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Eléctrica y Electrónica</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Area de estudio	Carreras genéricas													
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática													
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría													
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática													
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática													
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica													
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:														
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Matemáticas</td><td>Ciencia de los Ordenadores</td><td>Informática</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología de los Ordenadores</td><td>Periféricos de Ordenadores</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Periféricos de Ordenadores			
Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica													
Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores	Informática													
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores	Periféricos de Ordenadores													
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Redes de Voz, Datos y Videos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).														
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).														
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.														
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.														
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.														
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto.														

Funciones principales: 1. Determinar la arquitectura aplicativa de las soluciones propuestas, asegurando su alineación al marco tecnológico de referencia establecido. 2. Contribuir, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos a desarrollarse en las Unidades Administrativas. 3. Contribuir en la detección oportuna, la integración y atención de los requerimientos de negocio, funcionales y las necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. 4. Dirigir y coordinar la ejecución de los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia, así como aquellos ejecutados por terceros. 5. Dirigir y coordinar la ejecución de actividades para la solución de problemas relacionados con las soluciones aplicativas desarrolladas para las Unidades Administrativas. 6. Definir métricas de desempeño y revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. 7. Presentar y gestionar ante la Dirección de Planeación de TIC y Control de Proyectos las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la realización de los proyectos. 8. Difundir y vigilar la aplicación de los reglamentos, disposiciones y procesos del personal a su cargo. 9. Definir en conjunto con el personal a su cargo y la Dirección de Administración Organizacional los Planes de Desarrollo del Capital Humano. 10. Determinar la viabilidad de los requerimientos relacionados a la adquisición de bienes y servicios informáticos. 11. Determinar la viabilidad técnica, operativa y de negocio de las soluciones propuestas, en colaboración con la Dirección de Planeación de TIC y Control de Proyectos. 12. Proveer a la Dirección de Planeación de TIC y Control de Proyectos con la información necesaria que los apoyara en la definición de la arquitectura tecnológica. 13. Dirigir los esfuerzos de optimización de procesos y

manejo del cambio acordados con las áreas funcionales. **14.** Dirigir la definición de estrategias de aseguramiento de calidad de las soluciones tecnológicas, servicios o bienes informáticos a implantar.

Nombre del puesto:	Subdirección de Programación y Presupuesto de Turismo		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-415-1-CFNB002-0000045-E-C-I		
Nivel (grupo/grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Unidad de adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “B”		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y requisitos:	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Agropecuarias		Agronomía
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Ciencias Económicas	Administración	Administración
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Regulación Gubernamental del Sector Privado y Público	
Conocimientos:	Marco Jurídico administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y		

Outlook Otros: Horario mixto y Disponibilidad para viajar a veces.

Funciones principales: **1.** Revisar las propuestas y prioridades de gasto que presente la Secretaría de Turismo y sus entidades para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. **2.** Supervisar y asesorar las acciones del proceso de programación, para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia presupuestal y emitir propuestas para orientar a la Secretaría de Turismo y sus entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. **3.** Evaluar la propuesta de los calendarios financieros y analizar los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de la Secretaría de Turismo y entidades coordinadas, para verificar que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. **4.** Revisar y verificar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la Secretaría de Turismo y sus entidades, para su integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otras instancias. **5.** Estudiar las solicitudes y consultas en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal y proporcionar el proyecto de resolución para su gestión. **6.** Formular el análisis que permita sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño, que presente la Secretaría de Turismo y sus entidades coordinadas. **7.** Supervisar y dar seguimiento a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de la Secretaría de Turismo y sus entidades coordinadas para apoyar su constitución, modificación y registro, en los que la SHCP funge como fideicomitente, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. **8.** Estudiar las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar las opiniones requeridas. **9.** Estudiar los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas por la Secretaría de Turismo y sus entidades. **10.** Proporcionar la documentación conforme a los requerimientos de auditoría en las diversas materias competencia de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de los Organos Internos de Control de la SHCP, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Procesos																												
Vacante(s):	1 (Una)																												
Código:	06-214-1-CFOB002-0000040-E-C-O																												
Nivel (grupo/grado):	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																												
Percepción mensual bruta:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)																												
Unidad de adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social																												
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																												
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras: <table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de Experiencia: 2 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>Economía General</td><td>Microeconomía</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td><td>Modelos Econométricos</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Teoría Económica</td><td>Teoría del Crédito</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr></table>	Áreas Generales	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Economía General	Microeconomía	Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría del Crédito	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Áreas Generales	Carreras genéricas																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																												
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																												
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																												
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																											
Ciencias Económicas	Economía General	Microeconomía																											
Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos																											
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																											
Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría del Crédito																											
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																											

Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, 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 en Office e Internet. Idioma: Nivel Básico de Ingles. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Preparar reportes, informes y opiniones relativos a estudios económicos en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con base en la investigación de información en materia del Sistema de Pensiones, con la finalidad de apoyar en la verificación correcta de operación por parte de las Administradoras de Fondos para el Retiro. 2. Desarrollar proyectos de estudios económicos, financieros y actuariales en materia de Sistemas de Pensiones, o de cualquier tema relacionado con el mismo, tanto a nivel nacional como internacional, mediante la recopilación, integración y análisis de información en la materia, con la finalidad de contribuir a la expansión del ahorro y promover el desarrollo del Sistema de Pensiones. 3. Recopilar y, en su caso, procesar información financiera referente a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, mediante el estudio y análisis previo, a fin de contar con información estadística que permita elaborar cálculos comparativos y gráficas para la toma de decisiones. 4. Valorar las propuestas de reformas al sistema de pensiones presentadas por las áreas de la Unidad, a través del análisis técnico y crítico de la información con que se cuente, a fin de elaborar opiniones y sugerencias de posibles modificaciones para aprobación superior. 5. Preparar reportes e informes de posibles modificaciones a las propuestas de reformas al Sistema de Pensiones, con base en el estudio y análisis de la información financiera relevante, con la finalidad de contribuir a la elaboración de las propuestas definitivas. 6. Desarrollar proyectos de políticas a largo plazo para reestructuración o reformas en materia financiera sobre el Sistema de Pensiones, mediante el desarrollo de estudios, índices de inflación y gráficas en la materia, con el objeto de contribuir al equilibrio económico del Sistema de Pensiones. 7. Comprobar que la información que se ingresa en la base de datos sea verídica y actual, mediante el desarrollo de estudios sobre la información obtenida, para elaborar informes institucionales, proyectos técnicos y estudios en materia financiera sobre el Sistema de Pensiones. 8. Mantener actualizada la base de datos de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social en materia financiera del Sistema de Pensiones, mediante el análisis de información que se produzca o reciba al respecto, con el objeto de contar con información veraz y confiable. 9. Efectuar estudios sobre el comportamiento de la cartera de inversiones en el mercado financiero, porcentajes de ahorro interno e índices de inflación, mediante la investigación y recopilación de información en la materia, para mantener actualizada la base de datos de la Unidad. 10. Desarrollar opiniones que sirvan de base para la atención de diversos requerimientos dentro del ámbito de la competencia, a través de la elaboración de estudios donde se fundamente la información recopilada, con la finalidad de contribuir a la atención de solicitudes en tiempo y forma. 11. Proponer resúmenes de información en materia financiera del Sistema de Pensiones, mediante el análisis de los criterios técnicos que los sustentan, con el objeto de contar con información relevante para la elaboración de proyectos de respuestas y para la toma de decisiones. 12. Sugerir a los diferentes niveles jerárquicos de la Unidad, diversos indicadores y estadísticas sobre el funcionamiento del Sistema de Ahorro sobre el Retiro, a través de la explotación de la información de la base de datos, con el objeto de proporcionar criterios de decisión. 13. Evaluar las diversas obligaciones que las leyes establecen a los Sistemas de Ahorro para el Retiro, con base en la Normatividad establecida en dicha materia, a fin de reportar posibles desviaciones y/o incumplimientos. 14. Clasificar los datos relevantes del Sector Vivienda, mediante el monitoreo y comportamiento del mercado vivienda, a fin de proporcionar datos veraces para la actualización de la base de datos y coadyuvar la toma de decisiones.

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Contabilidad e Informes del Sector Central
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-710-1-CFOB001-0000204-E-C-O
Nivel (Grupo/Grado):	OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros

Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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 en Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: 1. Efectuar el registro contable del pasivo a favor de terceros derivados de las retenciones en nóminas, registro de avisos de reintegro y de oficios de rectificación de años anteriores. 2. Coordinar la apertura y el cierre contable del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, al inicio y al final de cada ejercicio, respectivamente, de conformidad con las cifras correspondientes de la cuenta de la Hacienda Pública del Ramo 06. Verificar el registro. 3. Realizar el registro contable de altas, bajas y recuperaciones por robo o extravío, donaciones, asignaciones y transferencias de bienes inventariables, y de las salidas de almacén de bienes de consumo. Verificar el registro contable de los flujos de efectivo. 4. Revisar los estados financieros periódicos del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público 5. Obtener reportes que permitan agilizar el seguimiento y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestarias. 6. Elaborar e integrar la información contable, financiera y presupuestaria apegándose a la normatividad vigente, a partir de la información contenida en el Sistema del Registro del Proceso Presupuestario Integral (SIREPPI). 7. Llevar a cabo el trámite correspondiente para obtener la autorización de los libros diario, mayor e inventarios y balances, ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. 8. Coordinar la emisión de los libros diario, mayor e inventarios y balances correspondientes a cada ejercicio fiscal del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público. 9. Verificar que las cifras consignadas en los libros, diario, mayor e inventarios y balances, sean congruentes con el estado del ejercicio del presupuesto y la balanza de comprobación del Ramo 06 Hacienda y Crédito Público, al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Bases de participación	
1a. Requisitos de participación	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.	
2a. Etapas y calendario del concurso	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:	
	Publicación de la Convocatoria.	25 de mayo de 2011
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	IV. Entrevistas.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	V. Determinación.	Del 8 de junio al 22 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 una 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 Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. 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 del la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del

	puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se 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>Etapas</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>	Etapas	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
Etapas	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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). 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 25 de mayo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SERVICIOS		
Tema -1	Conocimientos sobre la SHCP	
	Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
		Bibliografía

		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
		http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -2	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 -3	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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Segundo, Del Federalismo, Capítulo Unico, De los Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas y Municipios y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema -4	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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título V, Otras Disposiciones para el Ejercicio Fiscal; Capítulo Unica. Comprende los Artículos 48 al 55.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema -5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se da a conocer la lista de los municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal elegibles para el otorgamiento del subsidio en materia de seguridad pública a entidades federativas,

		municipios y el Distrito Federal,
		Así como la fórmula utilizada para su selección. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 2011.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Transitorios.
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174683&fecha=14/01/2011
Tema -6	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		Reglas para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal en sus demarcaciones territoriales.
		Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		5. Otorgamiento del SUBSEMUN.
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5175985&fecha=28/01/2011
Tema -7	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fortalecimiento de las acciones en materia de seguridad pública en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen 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. Publicado en el DOF el 2 de febrero de 2011.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Primero.
		Página Web
		http://secretariadoejecutivosnsp.gob.mx/work/models/SecretariadoEjecutivo/Resource/227/1/images/Lineamientos_subsidio_mando_policial-DOF.pdf
Tema -8	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fortalecimiento de las acciones en materia de seguridad pública en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen 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. Publicado en el DOF el 2 de febrero de 2011.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Décimo Segundo.- Criterios para las Ministraciones y Transferencias.
		Página Web
		http://secretariadoejecutivosnsp.gob.mx/work/models/SecretariadoEjecutivo/Resource/227/1/images/Lineamientos_subsidio_mando_policial-DOF.pdf
Tema -9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Última reforma publicada DOF 17-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO De la Administración Pública Paraestatal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Paraestatal. Artículos 45 a 50.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema -10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
		Bibliografía
		"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO XV Del Ejercicio de los Gastos de Seguridad Pública y Nacional. Artículos 210 a 212.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fortalecimiento de las acciones en materia de seguridad pública en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal.
		Bibliografía
		Reglas para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal en sus demarcaciones territoriales.
		Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		4. Destinos de gasto
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5175985&fecha=28/01/2011
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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 4-09-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II.- De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos.- SECCION I.- De la ministración y reintegro. Artículos 81 a 85.
		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
		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 DOF 31-12-2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo I Del Ejercicio. Artículos 45 a 50.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		"Ley de Coordinación Fiscal. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		CAPITULO V.- De los Fondos de Aportaciones Federales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema -15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		"Ley de Coordinación Fiscal Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema -16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		"Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009. Última reforma publicada DOF 18-06-2010."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, De la Fiscalización de la Cuenta Pública, Capítulo II De la Fiscalización de la Cuenta Pública, comprende del Artículos del 12 al 27.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf
Tema -17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas Genéricas y Partidas Específicas, 8000 Participaciones y Aportaciones.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2010/cog_dof281210.pdf
Tema -18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		"Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009. Última reforma publicada DOF 18-06-2010."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, De la Fiscalización de la Cuenta Pública, Capítulo I, Disposiciones General, Artículos del 8 al 11.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF.pdf
Tema -19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		"Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Última reforma publicada DOF 28-11-2008."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		"Capítulo V. Del desarrollo y operación. Artículos del 46 al 59. "
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.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. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo De la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo I De la Información y Transparencia. Sección Primera de los Informes. Comprende del Artículo 283 al 302.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
		Bibliografía
		"LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nueva Ley 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. 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 -22	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 DOF 31-12-2008."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuestación. Comprende de los Artículos del 24 al 38.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -23	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 DOF 31-12-2008."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto Artículos 1- 15."
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -24	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
		Bibliografía
		Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas genéricas y Partidas Específicas, 3300 Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios.
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2010/cog_dof281210.pdf
Tema -25	Marco Jurídico- Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
		Bibliografía
		"REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Capítulo II. Del Impacto Presupuestario. Comprende de los Artículos 18 a 20.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -26	Marco Jurídico- Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
		Bibliografía
		"REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo XII De los Subsidios, las Transferencias y los Programas Sujetos a Reglas de Operación. Sección IV De los Programas Sujetos a Reglas de Operación. Comprende del Artículo 170 al 181.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -27	Marco Jurídico- Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
		Bibliografía
		"REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo III De las Adecuaciones Presupuestarias, Sección I de las Adecuaciones Presupuestarias para Dependencias. Comprende los Artículos 92 al 104.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -28	Marco Jurídico- Administrativo Presupuestario.	
	Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
		Bibliografía
		"REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009."
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I de la Programación y Presupuesto del Gasto Público Sección X Programas y Proyectos de Inversión. Comprende de los Artículos del 21 a 61-A

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

DIRECCION DE AREA	
Tema -1	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Seguridad Informática.
	Bibliografía
	Seguridad Informática. Sebastian Firtman. Editorial MP Ediciones, 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Seguridad Informática. Capítulo 9. Criptografía. Firma digital. Págs. 162-190.
	Página Web
Tema -2	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Sistemas de Información.
	Bibliografía
	Análisis Estructurado Moderno, Edward Yourdon, Edit. Prentice Hall 1993.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Análisis Estructurado Moderno. Parte II. Las herramientas de modelado. 12. Diagramas de entidad-relación. Págs.149-350.
	Página Web
Tema -3	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Sistemas de Información.
	Bibliografía
	Estructura de Datos en Pascal. Aaron M. Tenenbaum, Moshe J. Augenstein. Prentice Hall 1983.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Estructura de Datos en Pascal. 4. Colas y listas. 4. Otras estructuras de listas. Págs. 163-222.
	Página Web
Tema -4	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software. Roger S. Pressman. McGraw-Hill, 3a. Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ingeniería de Software. Segunda parte. Análisis de requisitos del sistema y del software. 7. Análisis estructurado y sus ampliaciones. 7.1 Un poco de historia. Págs. 217-250.
	Página Web
Tema -5	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte I. Introducción. Capítulo 2. Tecnología orientada a objetos. 2.1.2 Conceptos de la programación orientada a objetos. Págs. 21-34.
	Página Web
Tema -6	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Elementos y Herramientas en el Desarrollo de Sistemas de Información. Mario G. Piattini y Sinil N. Daryanani. Edit. Addison Wesley Iberoamérica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. técnicas y Metodologías. Capítulo 9. técnicas y metodologías orientadas al objeto. Sección 9.3 Origen de las metodologías orientadas al objeto. Páginas 119-136.
	Página Web
Tema -7	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software. Roger S. Pressman. McGraw-Hill, 3a. Edición.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Ingeniería de Software. Tercera Parte. Diseño e implementación del software.11. Diseño orientado al flujo de datos. Págs. 385-414.
	Página Web
Tema -8	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y programación orientada a objetos. Capítulo 5. Programación orientada a objetos con Java. 5.2 Programación básica. Págs. 129-192.
	Página Web
Tema -9	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte I. Introducción. Capítulo 2.Tecnologías Orientadas a Objetos. 2.3 Lenguajes de programación. Págs. 21-34.
	Página Web
Tema -10	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y Programación Orientada a Objetos. Capítulo 5. Programación Orientada a Objetos con Java. 5.4.1 Objetos y clases. Págs. 129-192.
	Página Web
Tema -11	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y Programación orientada a objetos. Capítulo 4. Modelado con UML. 4.7 Generalización y herencia. Págs. 67-128.
	Página Web
Tema -12	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Ingeniería de Software Orientada a Objetos, con UML, Java e Internet. Alfredo Weitzenfeld. Editorial Thomson 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. Modelado y Programación orientada a objetos. Capítulo 4. Modelado con UML. 4.7.4 Discriminador. Págs. 67-128.
	Página Web
Tema -13	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Bases de datos.
	Bibliografía
	Elementos y Herramientas en el Desarrollo de Sistemas de Información. Mario G. Piattini y Sinil N. Daryanani. Edit. Addison Wesley Iberoamérica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II. técnicas y Metodologías. Capítulo 3, principales técnicas, Sección 3.9 Teoría de la normalización, 3.9.2 Formas normales más usuales. Págs. 23-56.
	Página Web

Tema -14	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 6, Gestión de Tiempos del Proyecto. 6.5 Control del cronograma. Págs. 65-82.
	Página Web
Tema -15	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 6, Gestión de Tiempos del Proyecto. 6.2 Secuenciamiento de Actividades. Págs. 65-82.
	Página Web
Tema -16	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto. 5.5 Control de cambios del alcance. Págs. 51-64.
	Página Web
Tema -17	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto. 5.2 Planificación del alcance. Págs. 51-64.
	Página Web
Tema -18	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto. Págs. 41-50
	Página Web
Tema -19	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 1. Introducción. 1.3 ¿Qué es la Dirección de Proyectos? Págs.1-10.
	Página Web
Tema -20	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"

	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia 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 -21	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -22	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Ingeniería de Software.
	Bibliografía
	Elementos y Herramientas en el Desarrollo de Sistemas de Información. Mario G. Piattini y Sinil N. Daryanani. Edit. Addison Wesley Iberoamérica.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte III, Calidad en el desarrollo de software. Capítulo 15, Métricas y Case. Sección 15.2 El papel de las métricas en el desarrollo y mantenimiento de software. Págs. 201-218.
	Página Web
Tema -23	Desarrollo de Sistemas de Información.
Subtema-1	Sistemas de Información.
	Bibliografía
	Estructura de Datos en Pascal. Aarón M. Tenenbaum, Moshe J. Augenstein. Prentice Hall 1983.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Estructura de Datos en Pascal. 5. Procesamiento de listas en pascal. 3. Ejemplo: Matrices esparcidas. Págs. 223 a la 258.
	Página Web
Tema -24	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 7. Gestión de Costos del Proyecto. 7.4 Control de Costos. Págs. 83-94.
	Página Web
Tema -25	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.

	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 7, Gestión de Costos del Proyecto. 7.2 Estimación de Costos. Págs. 83-94.
	Página Web
Tema -26	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 6, Gestión de Tiempos del Proyecto. 6.4 Desarrollo del Cronograma. Págs. 65-82.
	Página Web
Tema -27	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 2. El Contexto de la Dirección de Proyectos. 2.4 Habilidades Clave de Dirección en General. Págs. 11-28.
	Página Web
Tema -28	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 2. El contexto de la Dirección de Proyectos. 2.1 Fases del proyecto y Ciclo de vida del proyecto. Págs. 11-28.
	Página Web
Tema -29	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II. Areas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos. Capítulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto. 4.1 Desarrollo del Plan del Proyecto. Págs. 41-50
	Página Web
Tema -30	Administración de Proyectos.
Subtema-1	Administración de Proyectos.
	Bibliografía
	Una Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos. PMBOK Guide, Edición 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección I. Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Capítulo 3. Procesos de la Dirección de Proyectos. 3.2 Grupos de Procesos. Págs. 29-38.
	Página Web
SUBDIRECCION DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE TURISMO	
Tema -1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía

	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 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. Artículos 64-80"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000, última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero, Disposiciones Generales. Capítulo Unico. Artículos 1-25."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1 - 15."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -4	Proceso presupuestario del gasto público federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo X, de las Adquisiciones, Arrendamientos, Obras Públicas y Servicios. Artículos 146-155."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -5	Proceso presupuestario del gasto público federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 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. Artículos 81-86A
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema -6	Proceso presupuestario del gasto público federal
Subtema-1	Directrices del proceso presupuestario del Gobierno Federal
	Bibliografía
	Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada DOF 13-06-2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

	"Capítulo Segundo, Sistema Nacional de Planeación Democrática. Artículos 12 - 19."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema -7	Proceso presupuestario del gasto público federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto. De las Reglas de Operación para Programas. Capítulo I. Disposiciones Generales. Artículos 29-30."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
Tema -8	Proceso presupuestario del gasto público federal
Subtema-1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto. Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo III de las Adecuaciones Presupuestarias. Artículos 92-104."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema -9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Ley General de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Concurrencia y Coordinación de Autoridades. Capítulo VI de los Consejos Consultivos. Artículos 12-13.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGT.pdf
Tema -10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público federal. Capítulo V. De los ingresos excedentes. Sección II. De los ingresos excedentes de entidades. Del Artículo 114 al 117."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	"Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título primero, Disposiciones Generales Aplicables a las Dependencias y Entidades de

	la Administración Pública Federal. Artículos 1-10."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf
Tema -12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Ley General de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Concurrencia y Coordinación de Autoridades. Capítulo I. De la Federación. Artículos 4 y 5.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGT.pdf
Tema -13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Ley General de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De la Promoción y Fomento al Turismo. Capítulo II. Del Fomento a la Actividad Turística. Artículos 42-45.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGT.pdf
Tema -14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada el 05-07-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados. Artículos 1-27. "
	Página Web
	http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema -15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
	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 -16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VI. Información Confidencial. Artículos 37 - 41."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema -17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario

Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Ley General de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. De la Política y Planeación de la Actividad Turística. Capítulo III. Del Turismo Social. Artículos 16-17.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGT.pdf
Tema -18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Ley General de Turismo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De la Promoción y Fomento al Turismo. Capítulo I. de la Promoción de la Actividad Turística. Artículos 37-41.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGT.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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero, Disposiciones Generales. Artículos 1-10."
	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Programación, Presupuesto y Aprobación Capítulo I, de la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Artículos 22 - 63 A."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema -21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF)
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, Última reforma publicada DOF 17-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero de la Administración Pública Federal. Capítulo Único de la Administración Pública Federal. Artículos 1-9."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema -22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Fundamentos Legales Presupuestarios y de Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Condiciones Generales que Integran el Seguro Colectivo de Retiro. "

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cláusula Tercera. Suma Asegurada.
	Página Web
	http://www.gnp.com.mx/gnp/clientes.nsf/14294ed2acf23e4686256f9c001af221/de62ae016512621f862576fc0072e03c/\$FILE/Seguro_Colectivo_Retiro_Julio08%20-%20Mzo10.pdf
Tema -23	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública federal (APF)
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VI, de las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12-92."
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema -24	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia 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 -25	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS	
Tema -1	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Economía.
	Bibliografía
	"Econometría", Damodar Gujarati, 4a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1.
	Página Web
Tema -2	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Economía.

	Bibliografía
	"Econometría", Damodar Gujarati, 4a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Apéndice A.
	Página Web
Tema -3	Estadística.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros. Mercados Financieros. Mercado de Bonos.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 13.
	Página Web
Tema -4	Estadística.
Subtema-1	Probabilidad y estadística.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 12.
	Página Web
Tema -5	Economía.
Subtema-1	Econometría.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 31.
	Página Web
Tema -6	Economía.
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 33.
	Página Web
Tema -7	Economía.
Subtema-1	Economía Sectorial.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1.
	Página Web
Tema -8	Economía.
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1.
	Página Web
Tema -9	Economía
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 23.
	Página Web
Tema -10	Economía.
Subtema-1	Econometría.

	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 21.
	Página Web
Tema -11	Economía.
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 14.
	Página Web
Tema -12	Economía.
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 6.
	Página Web
Tema -13	Economía.
Subtema-1	Econometría.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 10.
	Página Web
Tema -14	Economía.
Subtema-1	Economía Sectorial.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 9.
	Página Web
Tema -15	Economía.
Subtema-1	Econometría.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 8.
	Página Web
Tema -16	Economía.
Subtema-1	Econometría.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 12.
	Página Web
Tema -17	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.

	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -18	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -19	Economía.
Subtema-1	Economía Sectorial.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 28.
	Página Web
Tema -20	Economía.
Subtema-1	Economía.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 7.
	Página Web
Tema -21	Economía.
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 36.
	Página Web
Tema -22	Economía.
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 11.
	Página Web
Tema -23	Economía.
Subtema-1	Teoría Económica.
	Bibliografía
	"Intermediate Microeconomics", Hal Varian, 6a. edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 13.
	Página Web

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD E INFORMES DEL SECTOR CENTRAL	
Tema -1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Elementos de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Federal.
	Bibliografía

	Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación Acuerdo. Publicado en el D.O.F. 13-octubre-2000. Última modificación publicada en el D.O.F. 01-febrero
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20_actualizado010208.pdf
Tema -2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada 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. Artículos del 73 al 78 A."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y 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 TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 31-12-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos del 1 al 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada 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 I de la Ministración y Recursos. Artículos del 81 al 85.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema-1	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	"Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. TEXTO VIGENTE Última reforma publicada DOF 04-09-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales Capítulo I De las definiciones, Interpretación y Plazos. Artículos del 1 al 5
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -6	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	"UNIDAD DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL E INFORMES SOBRE LA GESTION PUBLICA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMAS Y CUENTA PUBLICA FEDERAL SUBSECRETARIA DE EGRESOS. VIGENTE DESDE: 01-01-10."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. CASO PRACTICO.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2

	010/SC/cgc/cgcep.pdf
Tema -7	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Objeto y Definiciones de Ley. Capítulo Unico. Disposiciones Generales. Artículos del 1 al 10.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema -8	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública Capítulo I de la Información Financiera Gubernamental. Artículos del 44 al 51.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema -9	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Catálogo General de Cuentas, Subsistema de Egresos 2010. Vigentes desde 01-01-10.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"2.- Catálogo de Cuentas 2.3. Listas de Cuentas."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SC/cgc/cgced.pdf
Tema -10	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública Capítulo II Del Contenido de la Cuenta Pública. Artículos del 52 al 55.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema -11	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Catálogo General de Cuentas, Subsistema de Egresos 2010. Vigentes desde 01-01-10.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"2.- Catálogo de Cuentas 2.2. Conceptos."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SC/cgc/cgced.pdf
Tema -12	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	"Normatividad Contable Vigente 2006. Sistema de Contabilidad Gubernamental emitido por la Unidad de Contabilidad e Informes sobre la Gestión."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Manual del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/lashcp/marcojuridico/ContabilidadGubernamental/NormatividadFederalVigente/manual_2006/index.html
Tema -13	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía

	"NGIFG 001 - Norma de Lineamientos para modificar el Catalogo de Cuentas General. Emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. 2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Norma de Lineamientos para modificar el Catálogo de Cuentas General. Lineamientos Generales.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SCYSP/ngifg/ngifg001.pdf
Tema -14	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De la Contabilidad Gubernamental Capítulo III Del Registro Contable de las Operaciones. Artículos del 33 al 43."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema -15	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	"NEIFG 001—Control Presupuestario del Gasto de la Norma Específica de Información Financiera Gubernamental. Emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. 2010 NEIFG 001."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Control Presupuestario del Gasto. Criterios Presupuestarios
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SCG2010/SC/neifg/neifg001.pdf
Tema -16	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Legal de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	"Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental Emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. Enero de 2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Postulados que Establecen los Requisitos del Sistema.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorCentralYSectorParaestatal/pbcg/pbcg.pdf
Tema -17	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Presupuestario de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Objeto y Definiciones de Ley. Capítulo Unico. Disposiciones Generales. Artículos 1 al 5.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
Tema -18	Contabilidad Gubernamental.
Subtema-1	Marco Legal de la Cuenta Pública.
	Bibliografía
	"Marco Conceptual Emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública Enero de 2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Elementos del Marco Conceptual de la Contabilidad Gubernamental.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2009/SectorCentralYSectorParaestatal/marco_conceptual/mc.pdf

Tema -19	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -20	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 187

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 Párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y séptimo transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Sistemas de Calidad	
Vacante(s)	1 (Una)	
Código	06-711-1-CFOB002-0000131-E-C-M	
Nivel (grupo/grado)	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	
Unidad de adscripción	Dirección General de Recursos Humanos	
Sede(s) o radicación	México, Distrito Federal	
Perfil y requisitos	Escolaridad:	
	Nivel académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de avance: Terminado o Pasante.	
	Carreras:	
	Area de estudio	Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología

	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Áreas de experiencia:	
	Grupo de experiencia	Área general
	Ciencia Política	Administración Pública
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y administrativo
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y administrativo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos	Administración de Proyectos, Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo; 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 en Microsoft Office. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.	

Funciones principales: 1. Planear e implantar las actividades del Sistema de Evaluación del Desempeño en las unidades responsables de la Secretaría, mediante la capacitación correspondiente, con el propósito de cumplir con las metas establecidas por la SFP. 2. Organizar y supervisar el diseño e integración de la Base de datos de Evaluación de Desempeño, en base al seguimiento de la información enviada por las unidades responsables a efecto de dar respuesta al oficio enviado por la SFP. 3. Formular los proyectos de mejora para la Evaluación del Desempeño, con base a las adecuaciones que tenga en la Normatividad en la Administración Pública y en el Benchmarking con otras Dependencias, a fin de mejorar los procesos de la SHCP. 4. Supervisar y dar seguimiento a la realización de estudios sobre temas vinculados con la Evaluación del Desempeño de personal de mando, que permitan la definición de políticas institucionales, mediante el análisis de información a nivel internacional, a fin de tener datos que permitan efectuar modificaciones o cambios para mejorar el proceso. 5. Organizar y dar seguimiento a las propuestas de formulación de políticas y procedimientos de operación para la implementación del Sistema de Evaluación del Desempeño, por medio de guías técnicas que se proporcionan a las unidades responsables. 6. Asesorar a los coordinadores y enlaces administrativos en el desarrollo de la aplicación de la Evaluación del Desempeño, con el propósito de aclarar las dudas del procedimiento de valuación, por medio de correos, solicitudes documentales, electrónicas o presenciales. 7. Organizar y coordinar las actividades de operación de los especialistas administrativos del Departamento, para asegurar el cumplimiento de sus objetivos y/o metas individuales, mediante el seguimiento a las actividades establecidas en el manual y/o guías técnicas. 8. Difundir los resultados obtenidos de la Evaluación del Desempeño con la finalidad de cumplir con la normatividad

establecida, mediante los comunicados personales al Servidor Público. **9.** Elaborar y proponer las políticas y procedimientos en materia de medición y valoración de los programas, procesos y proyectos, mediante la realización de estudios sobre los modelos de evaluación que permitan la definición de propuestas para aprobación superior. **10.** Coordinar y supervisar la implementación de los sistemas y estrategias de medición en las áreas adscritas a la DGADP, a través de reuniones semanales de seguimiento, con el propósito de adecuar las estrategias de acción. **11.** Proponer acciones de mejora por área administrativa, de acuerdo a los resultados alcanzados en el ejercicio correspondiente y/o diagnóstico de clima organizacional a fin de corregir desviaciones y alcanzar las metas correspondientes. **12.** Supervisar y dar seguimiento a las acciones programadas por las áreas adscritas a la DGADP, para asegurar el logro de los resultados establecidos por medio de la coordinación del POA y los programas asignados a las áreas. **13.** Evaluar las propuestas de proyectos que lleven las áreas administrativas, verificando la viabilidad operacional, a fin de mejorar los procesos del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

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.	25 de mayo de 2011
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	IV. Entrevistas.	Del 8 de junio al 22 de agosto de 2011
	V. Determinación.	Del 8 de junio al 22 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 LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se 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.

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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). 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 25 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 Apoyo Técnico

Lic. Antonio López López

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CALIDAD	
Tema-1	Subsistema de Control y Evaluación
Subtema-1	Control y Evaluación
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Décimo Quinto ""Del Subsistema de Control y Evaluación"""
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7
Tema-2	El Servicio Profesional de Carrera
Subtema-1	Desarrollo Profesional
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, "De la estructura del Servicio Profesional de Carrera". Capítulo Cuarto "Del Subsistema de Desarrollo Profesional"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-3	Desarrollo Profesional
Subtema-1	Plan individual de carrera
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril del 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, "De la estructura del Servicio Profesional de Carrera". Capítulo Cuarto "Del Subsistema de Desarrollo Profesional"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-4	Capacitación y Certificación de Capacidades.
Subtema-1	Capacitación
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril del 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, "De la estructura del Servicio Profesional de Carrera". Capítulo Quinto "Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema-5	Capacitación y Certificación de Capacidades.
Subtema-1	Capacitación
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Primero ""Disposiciones Generales"" Capítulo Segundo ""De los Servidores Públicos de Carrera"" Capítulo Tercero ""De la Organización del Servicio Profesional de Carrera"""
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-6	Subsistema de Evaluación del Desempeño
Subtema-1	Evaluación del Desempeño
	Bibliografía
	ACUERDO mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el lunes 2 de mayo del 2005
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo del acuerdo por el que se expiden los lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7
Tema-7	Subsistema de Evaluación del Desempeño
Subtema-1	Evaluación del Desempeño
	Bibliografía
	ACUERDO mediante el cual se expiden los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, así como su Anexo. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el lunes 2 de mayo del 2005
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo Único
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7
Tema-8	Subsistema de Evaluación del Desempeño
Subtema-1	Evaluación del Desempeño
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre del 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Décimo Tercero ""Del Subsistema de Evaluación del Desempeño"""
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7
Tema-9	Subsistema de Evaluación del Desempeño
Subtema-1	Evaluación del Desempeño
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril del 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, "De la estructura del Servicio Profesional de Carrera". Capítulo VI "Del Subsistema de Evaluación del Desempeño"
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7
Tema-10	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-11	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-12	Subsistema de Evaluación del Desempeño
Subtema-1	Evaluación del Desempeño
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril del 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, "De la estructura del Servicio Profesional de Carrera", Capítulo I "Consideraciones Preliminares" y Capítulo II "De la Estructura Funcional"
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 048

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Vigilancia Financiera "A"		Consecutivo 68
Nivel administrativo	NB3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$39,573.00 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección de Vigilancia Financiera	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1.- Verificar que la valuación de activos e inversión de reservas técnicas, de jubilación y demás reservas, se realice con apego a las disposiciones que en materia contable y financiera le sean aplicables. 2.- Verificar que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo, mantengan suficiencia en su capital mínimo de garantía o requerimiento mínimo de capital base de operaciones, que posibiliten se desarrollo.		

	3.- Verificar que las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo, cuenten con el capital mínimo pagado que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4.- Proponer a la Dirección reformas a las Leyes de la materia y demás ordenamientos legales aplicables, preparando el proyecto de Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) correspondiente. 5.- Realizar las acciones necesarias para proponer a la Dirección los trámites respectivos para ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 6.- Coordinar y supervisar la realización de oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la vigilancia financiera, así como proponer la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a las observaciones que se determinen de las funciones de vigilancia financiera. 7.- Evaluar y dar seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas. 8.- Verificar la propuesta de imposición de las sanciones previstas en la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por violaciones a ordenamientos y a las disposiciones administrativas que de ellas emanen, así como informar a autoridades superiores las irregularidades observadas en el ejercicio de sus funciones. 9.- Revisar el análisis de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas y dar seguimiento a las observaciones que se determinen en la revisión.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Contaduría o Lic. en Administración o Lic. en Economía o Lic. en Finanzas o Lic. en Actuaría. Titulado.
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Area General: Matemáticas Area de experiencia requerida: Análisis Numérico. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. o Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. o Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Econometría. o Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad. o Area General: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Economía General. o Area General: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades	• Trabajo en equipo

	gerenciales/ habilidades	• Orientación a resultados
	Capacidades técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones Legales y Administrativas en materia de Seguros y Fianzas.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años) 6. Currículum vitae de Trabajo y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, incluyendo números telefónicos de los tres últimos empleos. 7. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula y título profesional). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de

	la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. La Comisión Nacional Seguros y Fianzas, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Seguros y de Fianzas la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo de 2011 al 9 de junio de 2011
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo de 2011 al 9 de junio de 2011
*Examen de conocimientos	Hasta el 17 de junio de 2011
*Evaluación de habilidades	Hasta el 24 de junio de 2011
*Presentación de documentos	Hasta el 1 de julio de 2011
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	
* Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta el 8 de julio de 2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15 de julio de 2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 22 de julio de 2011

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán

	publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: • El examen de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/SPC/006/2009). La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan acreditado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección, por lo cual se deberán consultar los temarios en la materia, mismos que se encuentran disponibles en la herramienta www.trabajaen.gob.mx (apartado de documentos e información relevante), cabe destacar que dicha prueba únicamente es de carácter referencial, por lo cual no tiene fines de sumar o restar ponderación y el resultado obtenido por el aspirante no será motivo de descarte. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación

	de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.									
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarán en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)									
Etapas de determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.									
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Subdirector de Area</td><td>25 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Subdirector de Area</td><td>25 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Subdirector de Area	25 puntos	Evaluación de habilidades	Subdirector de Area	25 puntos
Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %								
Examen de conocimientos	Subdirector de Area	25 puntos								
Evaluación de habilidades	Subdirector de Area	25 puntos								

	<table><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Subdirector de Area</td><td>15 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>Subdirector de Area</td><td>15 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Subdirector de Area</td><td>20 puntos</td></tr></table>	Evaluación de la experiencia	Subdirector de Area	15 puntos	Valoración del mérito	Subdirector de Area	15 puntos	Entrevistas	Subdirector de Area	20 puntos
Evaluación de la experiencia	Subdirector de Area	15 puntos								
Valoración del mérito	Subdirector de Area	15 puntos								
Entrevistas	Subdirector de Area	20 puntos								
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.									
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 60 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.									
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.									
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.									
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la									

	presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 5. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Chavarría García

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE SUBDIRECTOR DE VIGILANCIA FINANCIERA "A",
CONSECUTIVO 68, ADSCRITA A LA DIRECCION DE VIGILANCIA FINANCIERA**

Tema 1:		CONOCIMIENTOS GENERALES
	Subtema 1:	Normas de Información Financiera
		Bibliografía: Libro Normas de Información Financiera, CINIF, Editado por el IMCP, 2009. • Título, precepto o epígrafe: - o SERIE NIF A - o SERIE NIF B - o SERIE NIF C - o SERIE NIF D Disposición: Librería del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
	Subtema 2:	Análisis de estados financieros básicos
		Bibliografía: Libro Análisis e Interpretación de Estados Financieros por Perdomo Moreno Abraham, Editorial: Thomson (2003) • Título, precepto o epígrafe: - o Análisis de Estados Financieros.- Comparativo, Tendencias y, % Integrales; Cálculo y Análisis de Indices y Razones Financieras e Indicadores Financieros.- Razones de Solvencia, de Liquidez, de Capital, de Rentabilidad, Método de análisis DuPont. Disposición: Librerías.
	Subtema 3:	Matemáticas Financieras
		Bibliografía: Matemáticas Financieras por medio de algoritmos, calculadora financiera y PC.- Autor: García González, Enrique. McGraw-Hill, México., Curso de Matemática Financiera.- Autor: Miner Aranzabal, Javier McGraw-Hill, México; Fundamentos de Matemáticas Financieras.- Autores Eliseo navarro y Juan M. Nave, Editorial Antoni Borda. • Título, precepto o epígrafe: - o Concepto de valor de dinero en el tiempo, Concepto y cálculo de

		interés simple e interés compuesto, Cálculo de valor presente y valor futuro, Concepto y cálculo de interés con tasas efectivas y nominales, Concepto y cálculo de interés con tasas equivalentes, Concepto y cálculo de interés con tasas reales, Concepto y cálculo de tasas de descuento y tasas de rendimiento, determinación de precios y rendimiento de títulos de deuda. Disposición: Librerías.
	Subtema 4:	Administración de Riesgos
		Bibliografía: Medición y Control de Riesgos Financieros.- Autor: De Lara Haro, Alfonso, tercera edición, Editor Noriega, México; Valor en Riesgo.- Autor: Philippe Jorion, Editorial Limusa Noriega. • Título, precepto o epígrafe: - o Concepto de riesgos de crédito, mercado y liquidez, Concepto y comprensión de Valor en Riesgo (VaR), Concepto de los principales métodos cuantitativos para la medición de riesgos, de mercado (histórico, monte carlo y varianzas y covarianzas). Disposición: Librerías.
	Subtema 5:	Estadística
		Bibliografía: Estadística Aplicada Básica.- Autor: David S. Moore, Editor Antoni Bosch, 2a. Edición. • Título, precepto o epígrafe: - o Conceptos Básicos de Probabilidad y Estadística, Medidas de Tendencia Central. Disposición: Librerías.
	Subtema 6:	Instrumentos Financieros Derivados
		Bibliografía: Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C., Instituto Tecnológico Autónomo de México A.C., Editado por el IMCP, 2008. • Título, precepto o epígrafe: - o Contratos forward, contratos sobre futuros, opciones y swaps. Disposición: Librerías.
Tema 2:		CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS
	Subtema 1:	Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Bibliografía: Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros • Título, precepto o epígrafe: - o TITULO PRELIMINAR ▪ DISPOSICIONES GENERALES - o TITULO PRIMERO ▪ DE LAS INSTITUCIONES DE SEGUROS • De la Organización • De las Filiales de Instituciones Financieras del Exterior • Del Funcionamiento • Disposiciones Generales • De las Reaseguradoras - o TITULO SEGUNDO ▪ DE LAS SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS • De la Organización • Del Funcionamiento • Disposiciones Generales - o TITULO TERCERO ▪ DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA • De la Contabilidad • De la Inspección y Vigilancia - o TITULO QUINTO ▪ DE LAS FACULTADES DE LAS AUTORIDADES, DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES • De las Facultades de las Autoridades

		De las Infracciones y Delitos Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx.)
	Subtema 2:	Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas Título, precepto o epígrafe: - TITULO PRELIMINAR - DISPOSICIONES GENERALES - TITULO I - DE LAS INSTITUCIONES DE FIANZAS - De la Organización - De las Filiales de Instituciones Financieras del Exterior - Operaciones - Activo Computable - Reservas - Prohibiciones - TITULO II - DE LA CONTABILIDAD, INSPECCION Y VIGILANCIA - De la Contabilidad - De la Inspección y Vigilancia - TITULO III - Facultades de la Administración Pública - Disposiciones Generales - Facultades respecto a las operaciones - Revocación y Liquidación - Infracciones y delitos Disposición: Página Web (www.cnsf.gob.mx.)
	Subtema 3:	Ley del Mercado de Valores
		Bibliografía: Ley del Mercado de Valores Título, precepto o epígrafe: - Título I - Disposiciones preliminares - Título II - De las sociedades anónimas del mercado de valores - Título III - De los certificados bursátiles, títulos opcionales y otras disposiciones - Título IV - De la inscripción y oferta de valores - Título VI - De los intermediarios del mercado de valores - Título IX - De los sistemas de negociación bursátiles y extrabursátiles - Título X - Del depósito, liquidación y compensación de valores - Título XI - De otras entidades que participan en el desarrollo del mercado de valores Disposición: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
	Subtema 4:	Ley para regular las Agrupaciones Financieras
		Bibliografía: Ley para regular las Agrupaciones Financieras Título, precepto o epígrafe: - TITULO PRIMERO - De las Disposiciones Preliminares - TITULO SEGUNDO - De la Constitución e Integración de los Grupos - TITULO TERCERO - CAPITULO I De las Sociedades Controladoras

		▪ CAPITULO II De las filiales de instituciones financieras del exterior Disposición: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm.
	Subtema 5:	Reglas para la Inversión de las Reservas Técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y sus modificaciones
		Bibliografía: Reglas para la Inversión de las Reservas. técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y sus modificaciones • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx.
	Subtema 6:	Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros
		Bibliografía: Reglas para el Capital Mínimo de Garantía de las Instituciones de Seguros • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido Disposición: http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx.
	Subtema 7:	Reglas para la Inversión de las Reservas técnicas de Fianzas en Vigor y de Contingencia de las Instituciones de Fianzas y sus modificaciones.
		Bibliografía: Reglas para la Inversión de las Reservas técnicas de Fianzas en Vigor y de Contingencia de las Instituciones de Fianzas y sus modificaciones. • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx.
	Subtema 8:	Reglas para el Requerimiento Mínimo de Capital Base de Operaciones de las Instituciones de Fianzas, y a través de las que se fijan los requisitos de las sociedades inmobiliarias de las propias instituciones.
		Bibliografía: Reglas para el Requerimiento Mínimo de Capital Base de Operaciones de las Instituciones de Fianzas, y a través de las que se fijan los requisitos de las sociedades inmobiliarias de las propias instituciones. • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx.
	Subtema 9:	Acuerdo sobre el Capital Mínimo Pagado que las Instituciones de Seguros deben afectar por cada operación o Ramo
		Bibliografía: Acuerdo sobre el Capital Mínimo Pagado que las Instituciones de Seguros deben afectar por cada operación o Ramo. • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx.
	Subtema 10:	Acuerdo sobre el Capital Mínimo Pagado que las Instituciones de Fianzas deben afectar por cada ramo.
		Bibliografía: Acuerdo sobre el Capital Mínimo Pagado que las Instituciones de Fianzas deben afectar por cada ramo. • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.gob.mx/Normativa/Paginas/Leyes.aspx.
	Subtema 11:	Procedimiento y criterios para acreditar el cumplimiento al monto del capital mínimo pagado que deben mantener las Instituciones de seguros y de fianzas
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 4.1 Circular Unica de Fianzas, capítulo 1.1

		o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx
	Subtema 12:	Lineamientos para el registro contable y operación de productos financieros derivados.
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 8.4 Circular Unica de Fianzas, capítulo 6.3 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx
	Subtema 13:	Lineamientos en materia de administración integral de riesgos financieros
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 8.6 Circular Unica de Fianzas, capítulo 6.5 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx
	Subtema 14:	Catálogo de Cuentas Unificado
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 12.1 Circular Unica de Fianzas, capítulo 9.1 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx
	Subtema 15:	Bases para la elaboración de Estados Financieros
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 14 Circular Unica de Fianzas, capítulo 10 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx.
	Subtema 16:	Criterios contables y de valuación referentes a disponibilidades e inversiones temporales.
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 12.2 Circular Unica de Fianzas, capítulo 7.1 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx.
	Subtema 17:	Comprobación de inversiones afectas a reservas técnicas
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 8.1 Circular Unica de Fianzas, capítulo 6.1 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx.
	Subtema 18:	Calificación de Valores
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 8.2 Circular Unica de Fianzas, capítulo 6.2 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx.
	Subtema 19:	Proveedores de precios
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulo 8.5 Circular Unica de Fianzas, capítulo 6.4

		o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx.
	Subtema 20:	Sistemas
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulos 3.5 y 16.32 Circular Unica de Fianzas, capítulos 12.1 y 12.5 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx.
	Subtema 21:	Lineamientos en materia Inmuebles
		Bibliografía: Circular Unica de Seguros, capítulos 11.1 y 11.2 Circular Unica de Fianzas, capítulo 4 o Todo el contenido. Disposición: http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cus2011.aspx http://www.cnsf.mx/Normativa/Paginas/cuf2011.aspx.
	Subtema 22:	Directiva de Solvencia II
		Bibliografía: Directiva 2009/.../CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre el seguro de vida, el acceso a la actividad de seguro y de reaseguro y su ejercicio (Solvencia II) • Título, precepto o epígrafe: - o Todo el contenido. Disposición: http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+TA+P6-TA-2009-0251+0+DOC+XML+V0//ES

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0146

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	06-D00-3-CFNC002-0000667-E-C-A
Denominación	Supervisor del SAR
Adscripción	Dirección General de Administración
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC2
Remuneración	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)
Funciones	1. Asegurar la calidad de recepción de datos provenientes de entidades externas a la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), así como efectuar los procesos de validación de la misma y su integración a las bases de datos la CONSAR. 2. Conocer el estatus continuo que guardan las comunicaciones o procedimientos de comunicación con otras entidades relacionadas con la CONSAR, notificar internamente modificaciones a procedimientos de comunicación de datos que se hubieren detectado a la Dirección de Operación de Sistemas. 3. Conocer la utilización que tenga la infraestructura de cómputo: servidores de datos y de servicios, cableados, conmutador, concentradores, ruteadores, discos duros, respaldos, etc. para responder a las necesidades de

	mantenimiento preventivo y correctivo con el objetivo de que las áreas sustantivas realicen sus actividades sin interrupciones. 4. Coordinar la administración de las bases de datos instaladas en los servidores de la CONSAR. garantizando un desempeño óptimo, así como la aplicación de mejores prácticas para lograr buen control en el acceso a éstas. 5. Coordinar la administración de los servidores de la CONSAR para asegurar su correcto funcionamiento, mantenimiento y desempeño, garantizando seguridad en el acceso a éstas. 6. Evaluar los requerimientos de la Dirección de Operación de Sistemas, así como de las áreas usuarias en materia de infraestructura de hardware, software, bases de datos, conectividad, comunicaciones y servicios asociados y proponer soluciones así como tiempos viables de implementación. 7. Coordinar los accesos a los servidores y bases de datos al personal externo que presta algún servicio en informática para la CONSAR. 8. Coordinar la operación eficiente y continua de los diferentes sistemas informáticos e infraestructura de la CONSAR. 9. Coadyuvar con la Dirección de Operación de Sistemas en las licitaciones para adquisición de infraestructura y/o servicios relacionados a los sistemas de cómputo de la CONSAR. 10. Establecer una mejora continua de los mecanismos, procedimientos, puntos de control y sistemas, que permitan detectar fallas o amenazas a la CONSAR, apegándose siempre a la norma ISO27001. 11. Notificar a la Dirección de Operación de Sistemas acerca del status y/o cualquier problemática encontrada en la infraestructura, bases de datos y sistemas informáticos detectados para su resolución. 12. Proponer a la Dirección de Operación de Sistemas, mecanismos y/o procedimientos que coadyuven al mejor desempeño de las tareas cotidianas de la CONSAR. 13. Coordinar el soporte técnico a los usuarios de las diferentes áreas de la CONSAR.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Licenciatura.	Educación y Humanidades:	Computación e Informática
	Grado de Avance:	Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
	Titulado.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Carreras Específicas: Computación o Ingeniería en Computación o Informática Administrativa o Sistemas o Ingeniería en Sistemas.	
	Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de: - Ciencias Tecnológicas: Procesos Tecnológicos. - Ciencias Tecnológicas: Tecnología de los Ordenadores.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Modelos Operativos Básicos. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

		• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.)
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de bases de datos (SQL SERVER y Oracle); Windows Server 2003 y 2008, Administración de Directorio Activo, Exchange Server 2010, Administración de Firewall Checkpoint, Office 2010, Windows 7. Así como de equipo especializado de: PC, FIREWALLS, Servidores WINTEL y UNIX, Almacenamiento externo de discos y librerías de respaldos.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación	De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular;

general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapas IV. Entrevista

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado".

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

Etapa V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de CONSAR, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011
Revisión curricular por la herramienta	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011

	www.trabajaen.gob.mx	
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 8 de junio de 2011
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 15 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 23 de junio de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 28 de junio de 2011
	Valoración del mérito	Hasta el 28 de junio de 2011
	Cotejo documental	Hasta el 28 de junio de 2011
	Entrevista	Hasta el 30 de junio de 2011
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de junio de 2011
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos.	
	Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de	

	Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

	Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3, ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx , de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21/2011

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	Subdelegado de Desarrollo Social y Humano		
Código de plaza	20-122-1-CFMA001-31-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Baja California
Funciones principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 4. Elaborar el programa anual de actividades de la subdelegación de desarrollo social y humano, someterlo a la revisión del Delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 5. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 6. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 9. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 12. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 13. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la		

	ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 14. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes. 15. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 16. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 17. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el Delegado y las unidades administrativas centrales. 18. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 21. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 22. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación. 24. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 25. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 26. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		<i>Licenciatura o Profesional</i>	Titulado
		<i>Area de estudio</i>	Carrera
		<i>Todas las Carreras del Catálogo de trabajaen.gob</i>	Todas las Carreras del Catálogo de trabajaen.gob

	Experiencia laboral	4 años	
		<i>Grupo de experiencia</i>	<i>Area de experiencia</i>
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros conocimientos	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre	

Nombre del puesto	Unidad de Regiones Prioritarias		
Código de plaza	20-128-1-CF14069-23-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Chihuahua
Funciones principales	- Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. - Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. - Integrar y turnar al área correspondiente los reportes del ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura social de acuerdo a la normatividad vigente. - Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en la entidad federativa. - Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. - Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. - Dar seguimiento a la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. - Informar al Subdelegado de Desarrollo Social y Humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de		

	atención a regiones prioritarias a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y humano y las unidades administrativas correspondientes. 11. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 12. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 13. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda. 15. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 16. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 17. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 18. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 19. Proponer la inclusión de las zonas de alta marginación para la formulación de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano y demás instrumentos de coordinación en el marco de los programas de atención a regiones prioritarias con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 20. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 21. Asesorar y brindar el apoyo técnico-normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance	
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante	
		Area de estudio	Carrera	
		Todas las Carreras del Catálogo de trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo de trabajaen.gob	
	Experiencia laboral	3 años		
		Grupo de experiencia	Area de experiencia	
		Sociología	Grupos Sociales	
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	No		
	Otros conocimientos	No		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar siempre		
Nombre del puesto	Unidad de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio			
Código de plaza	20-139-1-CF14069-18-E-C-C			
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una	
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)			
Adscripción	Delegación	Sede	Nuevo León	
Funciones principales	1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda. 2. Supervisar la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad federativa; así como la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes. 3. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en la entidad federativa. 4. Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 5. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes			

	presentados por la Secretaría. 7. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo. 8. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda y las unidades administrativas correspondientes. 11. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo. 12. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 13. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda. 15. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo. 16. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 17. Coordinar, cuando sea el caso, la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 18. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 19. Promover, asesorar y brindar el apoyo técnico-normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 20. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	<i>Grado de avance</i>
		Licenciatura o Profesional	Terminado o

			Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo de Trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo de Trabajaen.gob
	Experiencia laboral	3 años	
		Area general	Area específica
		Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
	Evaluaciones de habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Coordinador de Recursos Humanos		
Código de plaza	20-139-1-CFPQ002-25-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
	Enlace		
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Nuevo León
Funciones principales	- Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente. - Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente. - Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. - Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal. - Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto. - Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación. - Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos. - Recopilar la información requerida en los proceso de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera

		No aplica	No aplica
	Experiencia laboral	1 año	
		<i>Grupo de experiencia</i>	<i>Area de experiencia</i>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	<i>Enlace de Apoyo de los Programas de Desarrollo Social y Humano</i>		
Código de plaza	20-139-1-CF21864-24-E-C-C		
Nivel administrativo	<i>PQ3 Enlace</i>	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción	<i>Delegación</i>	Sede	<i>Nuevo León</i>
Funciones principales	1. Compilar y organizar las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano a nivel estatal, para mantener un control de las mismas. 2. Proporcionar orientación a las instancias auxiliares en la integración de los requisitos y llenado de las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano, con la finalidad de una ágil tramitación. 3. Elaborar diferentes informes relacionados con la atención de las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano, para efectos de informar a las diferentes instancias estatales, municipales y federales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		<i>Area de estudio</i>	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	1 año	
		<i>Grupo de experiencia</i>	<i>Area de experiencia</i>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
		Ciencia Política	Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	Inducción al Sector Desarrollo Social Nociones Generales de la Administración Pública Federal	

	Idiomas	No
	Otros conocimientos	No
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar en ocasiones

Nombre del puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Código de plaza	20-128-1-CF21865-38-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Chihuahua
Funciones principales	1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la Delegación. 2. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad de Coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios, a fin de garantizar la operación funcional de la Delegación. 3. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tiene derecho el personal de la Delegación, con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito. 4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la Delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la Delegación. 5. Controlar el inventario y el activo fijo de la Delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la Delegación. 6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la Delegación, de acuerdo a la normatividad vigente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		<i>Área de estudio</i>	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	1 año	
		<i>Grupo de experiencia</i>	<i>Área de experiencia</i>
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Bases de 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 SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).

	10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.

5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el Artículo 21 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Delegación SEDESOL correspondiente al puesto en concurso: Delegación Baja California.- Av. Pioneros 1005, Palacio Federal centro Cívico, entre Calafia y Calz. de los Héroes, Col. Centro, C.P. 21000, Mexicali, Baja California. Delegación Chihuahua.- Av. Carlos Pacheco No. 1205, entre Privada de Rosales y Coronado, Col. Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chihuahua. Delegación Nuevo León.- Zaragoza Sur No. 1000, Mezzanine, Condominio Acero, Col. Centro, Ocampo e Hidalgo, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León. 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	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia,

concurso	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: <table><tr><th colspan="6">Puntos de ponderación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirección de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> 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	Puntos de ponderación						Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección de Area	20	15	25	10	30	Subdirección de Area	30	10	20	10	30	Enlace	30	20	10	10	30
Puntos de ponderación																															
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista																										
Dirección de Area	20	15	25	10	30																										
Subdirección de Area	30	10	20	10	30																										
Enlace	30	20	10	10	30																										

	de 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="462 1360 1084 1396">Actividad</th><th data-bbox="1084 1360 1395 1396">Etapas del concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="462 1396 1084 1428">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1084 1396 1395 1428">25/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1428 1084 1486">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1084 1428 1395 1486">25/05/2011 al 8/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1486 1084 1545">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1084 1486 1395 1545">25/05/2011 al 8/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1545 1084 1577">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="1084 1545 1395 1577">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1577 1084 1608">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="1084 1577 1395 1608">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1608 1084 1640">Cotejo documental</td><td data-bbox="1084 1608 1395 1640">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1640 1084 1671">Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="1084 1640 1395 1671">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1671 1084 1703">Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td data-bbox="1084 1671 1395 1703">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1703 1084 1734">Valoración del Mérito</td><td data-bbox="1084 1703 1395 1734">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1734 1084 1766">Entrevista</td><td data-bbox="1084 1734 1395 1766">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1766 1084 1801">Determinación</td><td data-bbox="1084 1766 1395 1801">A partir del 13/06/2011</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	25/05/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/06/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 13/06/2011	Cotejo documental	A partir del 13/06/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 13/06/2011	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 13/06/2011	Valoración del Mérito	A partir del 13/06/2011	Entrevista	A partir del 13/06/2011	Determinación	A partir del 13/06/2011
Actividad	Etapas del concurso																								
Publicación de convocatoria	25/05/2011																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/06/2011																								
Evaluación de habilidades	A partir del 13/06/2011																								
Cotejo documental	A partir del 13/06/2011																								
Evaluación de Experiencia	A partir del 13/06/2011																								
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 13/06/2011																								
Valoración del Mérito	A partir del 13/06/2011																								
Entrevista	A partir del 13/06/2011																								
Determinación	A partir del 13/06/2011																								
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación 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 periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 25 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

SUBDELEGADO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Primero, Capítulo I, Título Segundo, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI, Título Cuarto, Capítulo II, Capítulo VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación 28 de diciembre de 2010. http://dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5172681
4.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo II, Capítulo VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
5.	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, Título Cuarto, Capítulo I.

	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5169843&fecha=07/12/2010
6.	Ley de Planeación, Capítulo Cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
7.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Título Primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
8.	Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion
9.	Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion
10.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

UNIDAD DE REGIONES PRIORITARIAS	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Primero, Capítulo I, Título Segundo, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI, Título Cuarto, Capítulo II, Capítulo VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
4.	Ley de Planeación, Capítulo Cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
5.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
6.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Título Primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
7.	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, Capítulo Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc
8.	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Título Tercero, Capítulo Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc

UNIDAD DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Segundo, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI, Título Cuarto, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
4.	Ley de Planeación, Capítulo Cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
5.	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, Título Cuarto, Capítulo I.

	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5169843&fecha=07/12/2010
6.	Ley General de Asentamientos Humanos, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf
7.	Reglas de Operación del Programa Hábitat (2011). http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_habitat.pdf
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Tercero, Capítulo V. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
3.	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Título Segundo Capítulo Segundo, Título Tercero Capítulo Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
4.	Reglamento Interior de la Sedesol Cap. X, Cap. XI de las Suplencias. http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx/disposiciones/95.%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
5.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Título Primero, Capítulo Único y Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
6.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Título Sexto, de las Prescripciones. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf

ENLACE DE APOYO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
3.	Ley de Planeación, Capítulo Cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
4.	Ley General de Desarrollo Social, Título Primero, Capítulo I, Título Segundo, Capítulo Único, Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
5.	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, Capítulo VII. http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx/disposiciones/95.%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Social.pdf

ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO	
1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
2.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título segundo, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
3.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo V. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
4.	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

	Federal, Diario Oficial de la Federación 28 de diciembre de 2010. http://dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5172681
5.	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Título Sexto, de las Prescripciones. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 22/2011

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	<i>Dirección General Adjunta de Enlace Social y Atención Ciudadana</i>		
Código de plaza	<i>20-115-1-CFLA001-20-E-C-T</i>		
Nivel administrativo	<i>LA1</i>	Número de vacantes	Una
	<i>Dirección General Adjunta</i>		
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Adscripción	<i>Dirección General de Vinculación Interinstitucional</i>	Sede	<i>México, Distrito Federal</i>
Funciones principales	- Instrumentar los lineamientos, políticas y procedimientos, que de acuerdo a la competencia de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector, regulen: la atención, seguimiento y medición de la demanda social en cualquiera de sus formas y la coordinación, seguimiento y medición de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal con ciudadanos o grupos sociales. - Organizar los trabajos que permitan la atención a la demanda social presentada ante las oficinas centrales de la Secretaría en forma escrita, electrónica y/o telefónica, con objeto de permitir su recepción, registro, análisis, clasificación, distribución, seguimiento y medición. - Comunicar de manera periódica a la C. Secretaria del Ramo los resultados de la medición permanente de la Demanda Social, los Compromisos Presidenciales, la atención personalizada a la ciudadanía, los foros y eventos organizados. - Definir e instrumentar la planeación de los trabajos de enlace entre las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Políticas Nacionales, Organizaciones Civiles (de corte Filantrópico) y Gestores Sociales en general, con las instancias de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y/o entidades del Sector, que correspondan a las demandas sociales que las primeras presenten, para su atención, seguimiento y medición. - Conducir los trabajos de enlace entre los ciudadanos, Organizaciones de la Sociedad Civil, Gobiernos Locales, Legisladores, Grupos Parlamentarios y en general gestores sociales, con las instancias de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y/o entidades del Sector, que correspondan a las demandas sociales que las primeras presenten en comparecencia, para su atención, seguimiento y medición. - Autorizar cuando se requiera, las políticas y criterios para la atención y seguimiento a la demanda social, y comunicarla a las áreas administrativas, órganos desconcentrados y entidades coordinadas de la Secretaría a fin de normar y orientar la atención y seguimiento a la demanda social. - Organizar la atención correspondiente al desahogo de audiencias		

	solicitadas a la Secretaría del Ramo en los casos que así se instruya, a fin de brindar un servicio personalizado, eficiente y de calidad a las personas que así lo requieran. 8. Promover la implantación de los Modelos de calidad (Intragob, Innova, certificación ISO y/o los que se consideren pertinentes), correspondientes a la atención y seguimiento de la demanda social. 9. Planear, de manera conjunta con la Oficialía Mayor, la incorporación de tecnologías que faciliten y hagan eficiente la operación de registro, clasificación, distribución, seguimiento y medición de la demanda social. 10. Definir e instrumentar la planeación de los trabajos de enlace entre las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Políticas Nacionales, Organizaciones Civiles (de corte Filantrópico) y Gestores Sociales en general, con las instancias de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y/o entidades del Sector, que correspondan a las demandas sociales que las primeras presenten, para su atención, seguimiento y medición. 11. Conducir los trabajos de enlace entre los ciudadanos, Organizaciones de la Sociedad Civil, Gobiernos Locales, Legisladores, Grupos Parlamentarios y en general gestores sociales, con las instancias de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y/o entidades del Sector, que correspondan a las demandas sociales que las primeras presenten en comparecencia, para su atención, seguimiento y medición. 12. Promover cuando sea el caso, los convenios necesarios con Instituciones Académicas, Organizaciones Sociales e instancias de la Administración Pública Federal y local, que permitan mayor eficiencia en la atención a la ciudadanía. 13. Organizar los trabajos relacionados con programas, seminarios, foros y/o eventos, que faciliten la vinculación entre la Secretaría, sus órganos desconcentrados y entidades del Sector, con Organizaciones de la Sociedad Civil, con objeto de establecer canales permanentes de comunicación y retroalimentación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		<i>Área de estudio</i>	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo de Trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo de Trabajaen.gob
	Experiencia laboral	Cinco años	
		<i>Grupo de experiencia</i>	<i>Área de experiencia</i>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Grupos Sociales
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	Inducción al Sector Desarrollo Social Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	<i>Dirección de Combate a la Corrupción</i>		
Código de plaza	<i>20-500-1-CFMA001-5-E-C-P</i>		
Nivel administrativo	<i>MA1</i>	Número de vacantes	Una
	<i>Dirección de Área</i>		
Percepción mensual bruta	<i>\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M. N.)</i>		
Adscripción	<i>Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia</i>	Sede	<i>México, Distrito Federal</i>

Funciones principales	1. Coordinar la elaboración, actualización e instrumentación de la herramienta "Manual Ciudadano", que tiene como objetivo fomentar y fortalecer la legalidad, la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana de los programas sociales a cargo de SEDESOL, así como apoyar los trabajos de capacitación institucional. 2. Diseñar e implementar cursos de capacitación en materia de transparencia, responsabilidades administrativas, delitos electorales, contraloría social, ética y valores, dirigidos a servidores públicos de SEDESOL, entidades sectorizadas y organizaciones de la sociedad civil. 3. Proponer programas y acciones a fin de prevenir actos de corrupción, en el uso de los recursos públicos destinados a los programas sociales a cargo de la Secretaría durante procesos electorales. 4. Coordinar la suscripción de convenios de colaboración y concertación con organizaciones de la sociedad civil en materia de transparencia y combate a la corrupción. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	<i>Grado de avance</i>
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de estudio	<i>Carrera</i>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Economía
			Administración
			Humanidades
			Relaciones internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Cuatro años	
		<i>Área general</i>	<i>Área específica</i>
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
		Sociología	Problemas Sociales
		Ética	Ética de Individuos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	<i>Dirección de Control Presupuestal de Entidades</i>		
Código de plaza	<i>20-410-1-CFMA002-149-E-C-I</i>		
Nivel administrativo	<i>MA2</i>	Número de vacantes	Una
	<i>Dirección de Área</i>		
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos con veintidós centavos M.N.)		
Adscripción	<i>Dirección General de Programación y Presupuesto</i>	Sede	<i>México, Distrito Federal</i>
Funciones principales	1. Coordinar el proceso de programación, presupuestación en órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, de acuerdo con los lineamientos que emita la SHCP, para la elaboración de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales para integrar el		

	Proyecto Operativo Anual y el Proyecto del Presupuesto de Egresos Anual del Sector. 2. Facilitar la comunicación de la autorización de las asignaciones de presupuesto y los programas de inversión aprobados, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector, de acuerdo a los calendarios aprobados. 3. Autorizar el trámite de pago de las Cuentas por Liquidar Certificadas, a solicitud de las entidades Sectorizadas, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF). 4. Supervisar la gestión de la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. 5. Supervisar la integración de los Programas de Ahorro, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector conforme a los lineamientos que establezcan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar la gestión de registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas y en su caso coordinar el trámite de autorización para su aplicación. 7. Dirigir la difusión de normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. 8. Coordinar la gestión de asuntos referidos a adecuaciones al presupuesto, registro de contratos de honorarios y plantillas ocupacionales y operativas de acuerdo a los requerimientos específicos de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, para asegurar su óptimo funcionamiento e información oportuna. 9. Asesorar a los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas, para la estructuración de sus programas, su correlación entre sí y las previsiones presupuestarias respectivas. 10. Coordinar y supervisar las gestiones ante la SHCP, a solicitud de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos asignado, incluyendo las relativas a servicios personales. 11. Facilitar la participación en el registro y control de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos que tramiten los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, en coordinación con la Dirección de Normatividad Presupuestaria. 12. Coordinar el proceso de integración de las aportaciones de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas de la SEDESOL, para la formulación de los informes de Avance de Gestión e informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 13. Supervisar, normar, autorizar y controlar la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos asignado, en lo que competa a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades Sectorizadas, e intervenir en su ejercicio. 14. Requerir y supervisar el análisis de la información relativa al desarrollo de los programas de los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas y coordinar la elaboración de informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones. 15. Dirigir la evaluación y seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector. 16. Supervisar la recolección de la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII).		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	<i>Grado de avance</i>
		Licenciatura o Profesional	Titulado

		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Economía
			Contaduría
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Finanzas
	Experiencia laboral	Cuatro años:	
		Area general	Area específica
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Auditoría
			Derecho y Legislación Nacionales
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica	
		2. Liderazgo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Chofer de Dirección General		
Código de plaza	20-411-2-CF21865-7-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Elaborar un itinerario basado en la agenda del titular con el fin de establecer rutas, tiempos estimados de su traslado a fin de prevenir contingencias y garantizar la llegada a tiempo a las citas programadas. - Conducción del vehículo basado en técnicas de manejo a la defensiva a fin de prevenir incidentes de tránsito. - Conducción del vehículo respetando el reglamento de tránsito y normas básicas de respeto y cuidado al peatón. - Atención inmediata a emergencias y contingencias mecánicas del vehículo oficial. - Atención inmediata a emergencias, contingencias, accidentes y situaciones que puedan poner en riesgo la integridad física del funcionario. - Apoyo a actividades administrativas que se generan en la oficina en el tiempo que permanece trabajando dentro de la misma.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia	Un año	

	laboral	Area general	Area específica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Automóviles a Motor
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública	
	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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin

	efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público esta es obligatoria de conformidad con el Artículo 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc,

	C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

ETAPAS DEL CONCURSO

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del mérito	Entrevista
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo

	de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.																				
13. Calendario	<table> <tr> <th data-bbox="462 1512 1084 1549">Actividad</th><th data-bbox="1084 1512 1395 1549">Etapas del concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="462 1549 1084 1581">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1084 1549 1395 1581">25/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1581 1084 1644">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1084 1581 1395 1644">25/05/2011 al 8/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1644 1084 1707">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1084 1644 1395 1707">25/05/2011 al 8/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1707 1084 1738">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="1084 1707 1395 1738">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1738 1084 1770">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="1084 1738 1395 1770">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1770 1084 1801">Cotejo documental</td><td data-bbox="1084 1770 1395 1801">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1801 1084 1833">Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="1084 1801 1395 1833">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1833 1084 1864">Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td data-bbox="1084 1833 1395 1864">A partir del 13/06/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1864 1084 1904">Valoración del mérito</td><td data-bbox="1084 1864 1395 1904">A partir del 13/06/2011</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	25/05/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/06/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 13/06/2011	Cotejo documental	A partir del 13/06/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 13/06/2011	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 13/06/2011	Valoración del mérito	A partir del 13/06/2011
Actividad	Etapas del concurso																				
Publicación de convocatoria	25/05/2011																				
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011																				
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	25/05/2011 al 8/06/2011																				
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 13/06/2011																				
Evaluación de habilidades	A partir del 13/06/2011																				
Cotejo documental	A partir del 13/06/2011																				
Evaluación de Experiencia	A partir del 13/06/2011																				
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 13/06/2011																				
Valoración del mérito	A partir del 13/06/2011																				

	Entrevista	A partir del 13/06/2011
	Determinación	A partir del 13/06/2011
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 periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	
RESOLUCION DE DUDAS		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.		

Ciudad de México, D.F., a 25 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

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ENLACE SOCIAL Y ATENCION CIUDADANA	
1.	ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Capítulo 1: Garantías Individuales, en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2690_13-04-2011.pdf
2.	ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Título II, Capítulo II: De la Administración Pública Centralizada, en: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf
3.	ASPECTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Título Segundo, Capítulo I: Del régimen jurídico de los actos administrativos, en: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20AD

	MINISTRATIVO.PDF
4.	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Título II, Capítulo I: Responsabilidades Administrativas, en: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
5.	ACCESO A LA INFORMACION Título Primero, Capítulo I: Disposiciones comunes para los sujetos obligados, en: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf
6.	ACCESO A LA INFORMACION Capítulo IV: Clasificación de la Información, en: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf
7.	ASPECTOS GENERALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Título Primero, Capítulo I: De las disposiciones generales. Título Tercero, Capítulo II: De la Política Nacional de Desarrollo Social, en: Ley General de Desarrollo Social. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007.pdf
8.	ASPECTOS GENERALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Capítulo XII: De las Suplencias. Capítulo VIII: De las Direcciones Generales, en: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2165_03-09-2009.pdf
9.	ASPECTOS GENERALES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo VII: Del Sistema Nacional de Desarrollo Social. Capítulo VIII: De la participación Social, en: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/33_D_848_18-01-2006.pdf
10.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Capítulo Primero: Disposiciones generales. Capítulo Segundo: De las organizaciones de la sociedad civil, en: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2645_21-02-2011.pdf
11.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II, Sección II: De la Administración y Funcionamiento del Registro, en: Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20INTERNO%20DEL%20REGISTRO%20FEDERAL%20DE%20LAS%20ORGANIZACIONES%20DE%20LA%20SOCIEDAD%20CIVIL.PDF
12.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Capítulo II: De la integración y atributos de la Comisión, en: Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20FOMENTO%20A%20LAS%20ACTIVIDADES%20REALIZADAS%20POR%20ORGANIZACIONES%20DE%20LA%20SOCIEDAD%20CIVIL.PDF
13.	PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Tema: Reglas de Operación, en: Programas de la Secretaría de Desarrollo Social. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Programas_Sociales

DIRECCION DE COMBATE A LA CORRUPCION

1.	Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/acuerdo.pdf
2.	Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/prctcc_2008-2012.pdf
3.	Lenguaje Ciudadano http://www.lenguajeciudadano.gob.mx
4.	Propaganda político electoral

	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Segundo, Capítulo 1 Título Séptimo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
5.	Normatividad Electoral Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales Libro Primero, Título Primero. Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 57. Libro Quinto, Título Primero, Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Primero, Artículo 211. Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Segundo, Artículo 218. Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Tercero. Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Cuarto, Artículo 241. Libro Séptimo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/COFIPE.pdf
6.	Propaganda Institucional y político electoral de servidores públicos Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de propaganda institucional y político electoral de servidores públicos. http://normateca.ife.org.mx/internet/files_otros/NFI/Reglamentopropaganda.pdf
7.	Quejas y denuncias en materia electoral Acuerdo del Consejo General por el que se modifica el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala del Tribunal del Poder Judicial de la Federación de fecha veintisiete de agosto de 2008, recaída al expediente SUP-RAP-135/2008. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n89_19sep08.doc
DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES	
1.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Séptimo Artículos 73-77, 124-134 Página Web www.normateca.gob.mx
2.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Aplica todo el Documento. Página Web www.normateca.gob.mx
3.	Conocimientos Generales de la Administración Pública Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Aplica todo el documento Página Web www.normateca.gob.mx
4.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el Documento. Página Web www.normateca.gob.mx
5.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Aplica todo el Documento. Página Web www.normateca.gob.mx
6.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 Aplica todo el documento Página Web www.normateca.gob.mx
7.	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

	Ley Federal de Entidades Paraestatales Aplica todo el documento Página Web www.normateca.gob.mx

CHOFER DE DIRECCION GENERAL	
1.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Título Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del Estado Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	De las normas relativas al tránsito de vehículos Del tránsito de vehículos Reglamento de Tránsito Metropolitano Completo http://www.df.gob.mx/wb/gdf/reglamento_de_transito_metropolitano_2009
4.	De las normas relativas al tránsito de vehículos Del tránsito de vehículos Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php

Secretaría de Salud

Servicios de Atención Psiquiátrica

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NO. SAP/2011/02

NOMBRE DE LA PLAZA: SUBDIRECCION DE CONSULTA EXTERNA DEL HOSPITAL PSIQUIATRICO

"FRAY BERNARDINO ALVAREZ"

CODIGO: 12-N00-1-CFNB0020000007-E-C-F

NOTA ACLARATORIA

A los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número SAP/2011/02 de la plaza: Subdirección de Consulta Externa del Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Alvarez", emitida por los Servicios de Atención Psiquiátrica y publicada el pasado 13 de abril de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se les informa que el Comité Técnico de Selección de los Servicios de Atención Psiquiátrica con fundamento en el artículo 42 primer párrafo del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, determinó suspender el concurso por inconsistencias del sistema Rhnet, hasta en tanto la Secretaría de la Función Pública determine lo procedente.

México, D.F., a 25 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

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Jefe del Departamento en Área Médica "B" y

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Ing. Javier Barrón y Espinosa

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
Registro Agrario Nacional

Dirección General de Finanzas y Administración
Dirección de Recursos Humanos y Materiales
Comité Técnico de Profesionalización
JUSTIFICACION PARA CANCELAR EL CONCURSO DEL PUESTO DENOMINADO
"JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO RURAL".

Con fecha cuatro de mayo del presente año, se publicó dentro de la convocatoria número 37 de éste Órgano Administrativo Desconcentrado, el puesto denominado "Jefe del Departamento de Catastro Rural", Código de Puesto 15-B00-2-CF01059-0000569-E-C-K, con adscripción a la Delegación del Registro Agrario Nacional en el Estado de Sinaloa, mismo que a la fecha se encuentra en la etapa "Registro de Aspirantes".

Con base en lo anterior, al cargar los puestos en el Sistema RHNet, se detectó que existe una inconsistencia en el área de experiencia, misma que no coincide con el área de escolaridad puntualizada en el perfil del puesto, por lo que es indispensable corregir dichos puntos del perfil del puesto (escolaridad y áreas de experiencia).

Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité Técnico de Profesionalización, celebrada el 17 de mayo de 2011, este Órgano Colegiado determinó autorizar las modificaciones en el perfil del puesto en comento, por lo que, en virtud de lo anterior, y con fundamento en el inciso c) numeral 82 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, es imprescindible cancelar el concurso con ID 37274, correspondiente a dicho puesto, con la finalidad de realizar la modificación que en su caso amerite dentro del Catálogo, y estar en posibilidad de volverlo a publicar.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con los principios de igualdad y objetividad e imparcialidad, así como de brindar los mejores beneficios en calidad de Recursos Humanos para el Registro Agrario Nacional.

Atentamente
México, D.F., a 17 de mayo de 2011.
Directora General de Finanzas y Administración
y Presidenta del Comité Técnico de Profesionalización
C.P. María del Carmen Juárez Echenique
Rúbrica.
Secretaría de la Reforma Agraria
Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36 y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 38/2011 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	15-B00-2-CF01059-0000428-E-C-P		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: Morelia, Michoacán, Av. Camelinas No. 2160 Esq. Manuel Pérez Coronado, Col. Camelinas, C.P. 58290	
Funciones principales	- Supervisar los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. - Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables. - Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. - Representar a la delegación estatal e intervenir, cuando sea requerido,		

	en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia. 6.- Analizar los convenios y contratos celebrados por la delegación estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado
Experiencia laboral	Mínimo dos años en: Derecho y Legislación Nacionales.	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Sistema Registral y Marco Legal Agrario	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto	Jefe de Area de lo Contencioso y Consultivo		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000447-E-C-P		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Cuernavaca, Morelos, Hermenegildo Galena No. 159, Col. Las Palmas, C.P. 62050447	
Funciones principales	1.- Compilar e integrar la información y documentación con base a los asientos registrales para coadyuvar en la inscripción de sentencias y expedición de documentos a favor de los sujetos agrarios. 2.- Comunicar a los servidores públicos que laboran en la Delegación Estatal las reformas, modificaciones y actualizaciones de ordenamientos jurídico-administrativos. 3.- Emitir opiniones legales sobre asuntos de carácter jurídico para desahogar las solicitudes que ingresan a la Delegación. 4.- Recibir y registrar los recursos de revisión para elaborar los proyectos de acuerdo o resolución que deban dictarse. 5.- Analizar y formular los convenios y contratos que celebre la Delegación para el cumplimiento de sus obligaciones y defensa de sus derechos. 6.- Elaborar las contestaciones de demandas, informes previos y justificados en materia de amparo agrario y administrativo. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad:	Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo uno año en: Derecho y Legislaciones Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario y Actividad Contenciosa y Consultiva		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Jefe de Area de Finanzas		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000346-E-C-O		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario	Sede:	

	Nacional	• Durango, Durango, calle Ana Leyva No. 100, Col. Nueva Vizcaya, C.P. 34080	
Funciones principales	1.- Programar los pagos a los proveedores 2.- Realizar el pago de impuestos oportunamente 3.- Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación 4.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto para su análisis y, en su caso, aprobación 5.- Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo con los calendarios y procedimientos establecidos. 6.- Formular los cheques respectivos de acuerdo con los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el Reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Contaduría Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo 1 año en: Contabilidad		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario, Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Programación y Presupuesto, Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		
Nombre del puesto	Jefe de Area de Informática		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000576-E-C-K		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Culiacán, Sinaloa, calle Francisco Villa No. 261 Oriente, Col. Centro, C.P. 80000	
Funciones principales	1.- Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos. 2.- Brindar asesoría a las áreas que integran la Delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos. 3.- Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse. 4.- Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento. 5.- Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación 6.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Computación e Informática Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo 1 año en: Ciencias de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario y Administración de Sistemas de Información		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Jefe de Area de Control Documental		
Código de puesto	15-B00-3-CF21864-0000239-E-C-D 15-B00-2-CF21864-0000467-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: - La Paz, Baja California Sur, Isabel la Católica No. 1510 Esq. Reforma, Col. Centro, C.P. 23000 - Tepic, Nayarit, Blvd. Insurgentes No. 645 Poniente, Col. Emiliano Zapata, C.P. 63070	
Funciones principales	1.- Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. 2.- Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 3.- Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. 4.- Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. 5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Biblioteconomía, Computación e Informática y/o Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo uno año en: Administración Pública		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Calidad en el Servicio a Clientes, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Marco Legal Agrario y/o Titulación y Control Documental de la Propiedad Social		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Titulación y Catastro Rural		
Código de puesto	15-B00-2-CF01059-0000433-E-C-D		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: Morelia, Michoacán, Av. Camelinas No. 2160 Esq. Manuel Pérez Coronado, Col. Camelinas, C.P. 58290	
Funciones principales	1.- Elaborar los planos generales de los ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos. 2.- Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural. 3.- Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos, a fin de ser entregados a los usuarios. 4.- Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. 5.- Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.		

	6.- Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que éstos cumplan con los requisitos formales y legales. 7.- Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios. 8.- Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 9.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Geografía, Ingeniería y Arquitectura Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado	
Experiencia laboral	Mínimo dos años en: Arquitectura, Ingeniería Agrícola y Geografía		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario, Catastro Rural.		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		
Nombre del puesto	Jefe de Area de Recursos Humanos y Materiales		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000389-E-C-M		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Pachuca, Hidalgo, calle Blvd. Felipe Angeles No. 1960, PB 1er. piso, Col. Ampliación Santa Julia, C.P. 42080	
Funciones principales	1.- Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas. 2.- Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. 3.- Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la Delegación. 4.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Psicología, Administración y Contaduría. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo uno año en: Contabilidad y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal, Recursos Humanos-Selección e Ingreso; Recursos Humanos-Profesionalización y Desarrollo.		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Subdelegado Técnico		
Código de puesto	15-B00-3-CF14040-0000537-E-C-D		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: Chetumal, Quintana Roo, Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, C.P. 77000.	
Funciones principales	1.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y		

	títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. 2.- Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al registro público para que sean inscritos en el registro público de la propiedad y se desincorporen del régimen social. 3.- Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. 4.- Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. 5.- Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 6.- Enviar la información requerida por oficinas centrales de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. 7.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención a las peticiones de los usuarios. 8.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad:	Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Geografía, Ingeniería, Arquitectura Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado
Experiencia laboral	Mínimo tres años en: Geografía, Arquitectura e Ingeniería Agrícola	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.	
Capacidades técnicas	Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario y/o Catastro Rural, Calidad en el Servicio a Clientes.	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Nombre del puesto	Jefe de Área de Atención al Público		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000554-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.22 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veintidós centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: San Luis Potosí, San Luis Potosí, calle SCOP No. 545, Col. Jardín, C.P. 78270	
Funciones principales	- Coordinar y establecer en base al Programa de la Dirección en Jefe, el Plan Nacional de Desarrollo y los Programas Estatales del Campo, así como la solución de asuntos contenciosos jurídicos para beneficio de los sujetos agrarios. - Supervisar, con base a lineamientos legales y administrativos, la labor del personal a su cargo para satisfacer los requerimientos del Registro Agrario Nacional y de los usuarios. - Representar legalmente al Registro Agrario Nacional, dentro de su ámbito territorial, con base al Reglamento Interior y la delegación de funciones que se le han otorgado para beneficio de los sujetos agrarios. - Acordar con el Director en Jefe el despacho de asuntos jurídicos y la realización de programas que solucionen los problemas de los usuarios. - Crear diálogos con autoridades estatales y usuarios del servicio, con base a la Ley Agraria y la política del Director en Jefe para dar desahogo a peticiones y requerimientos de los sujetos agrarios. - Controlar la información contenida en los folios para vigilar la atención		

	de los servicios. 7.- Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la delegación a sus diferentes áreas para recibir la atención correspondiente. 8.- Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. 9.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho y Administración Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado	
Experiencia laboral	Mínimo dos años en: Aplicaciones de la Lógica		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario, Calidad en el Servicio a Clientes, Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias), Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		
Nombre del puesto	Jefe de Area de Finanzas		
Código de puesto	15-B00-3-CF21864-0000605-E-C-O		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Villahermosa, Tabasco, calle Ignacio Zaragoza, No. 607, colonia Centro, C.P. 86000.	
Funciones principales	1.- Programar los pagos a los proveedores 2.- Realizar el pago de impuestos oportunamente 3.- Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación 4.- Elaborar los anteproyectos del Programa Operativo Anual y de Presupuesto para su análisis y, en su caso, aprobación 5.- Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo con los calendarios y procedimientos establecidos 6.- Formular los cheques respectivos de acuerdo con los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto		
Perfil	Escolaridad:	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Contaduría y Administración Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo 1 año en: Contabilidad y Administración Pública		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Programación y Presupuesto		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Bases de participación para la Convocatoria Pública y Abierta, dirigida a todo interesado que desee Ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio

	Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.																
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.																
Etapas del proceso de selección y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 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; Examen de Aptitud para el Servicio Público; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro. Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo con 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 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 Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones Estatales de este Organismo Desconcentrado" Las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General, aplicables en el Proceso de Selección, así como las Reglas Específicas de Valoración se encuentran disponibles para su consulta en la ruta: http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 38. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>7 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>A partir del 21 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público (revisión documental)</td><td>A partir del 28 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 30 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 1 de julio de 2011</td></tr> </table>	Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011	Registro de aspirantes	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	7 de junio de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2011	Evaluaciones de habilidades	A partir del 21 de junio de 2011	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público (revisión documental)	A partir del 28 de junio de 2011	Entrevista	A partir del 30 de junio de 2011	Determinación	A partir del 1 de julio de 2011
Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011																
Registro de aspirantes	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011																
Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	7 de junio de 2011																
Exámenes de conocimientos	A partir del 14 de junio de 2011																
Evaluaciones de habilidades	A partir del 21 de junio de 2011																
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público (revisión documental)	A partir del 28 de junio de 2011																
Entrevista	A partir del 30 de junio de 2011																
Determinación	A partir del 1 de julio de 2011																
Nota:	Deberán estar atentos a su cuenta de trabajaen, ya que este es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. En caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. Las evaluaciones se realizarán en el lugar de adscripción de la plaza.																

Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas El Registro Agrario Nacional comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. En su totalidad las etapas se realizarán en los lugares de adscripción de los puestos. * Publicación y vigencia de Resultados. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Enviados a la siguiente dirección: Av. 20 de Noviembre 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, México, D.F. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social. 11. En caso de ser Servidor Público de Carrera, deberá presentar sus dos (2) Evaluaciones Anuales de Desempeño, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

	Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 38. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
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 y cinco (75) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Órgano Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control del Registro Agrario Nacional, con dirección en: Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, D.F., piso 01, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico ingresospc@ran.gob.mx; reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, jpcastaneda@ran.gob.mx;

	iguardado@ran.gob.mx y cbautista@ran.gob.mx de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
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 50-62-14-00, Ext. 2408, 2430 y 2530. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos las siguientes cuentas de correo electrónico: ingresospc@ran.gob.mx, jpcastaneda@ran.gob.mx; iguardado@ran.gob.mx y cbautista@ran.gob.mx de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional.

Ciudad de México, D.F., a 18 de mayo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora General de Finanzas y Administración

C.P. María del Carmen Juárez Echenique

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16BIS/2011

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Auditor(a) Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000038-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo y en la planeación detallada de cada una de las auditorías. 3. Realizar las revisiones de auditoría conforme al programa anual de trabajo y la normatividad aplicable en la materia. 4. Dar con oportunidad el debido seguimiento a las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por diferentes instancias externas de fiscalización. 5. Informar al supervisor de auditoría correspondiente, sobre la situación de las auditorías en ejecución. 6. Coordinar al personal operativo para cumplir en tiempo y forma los objetivos y obligaciones del área, dando atención y seguimiento a los registros, reportes y consultas de las delegaciones de la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados en los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua y Sonora.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Con Título Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Administración 4. Ingeniería 5. Química	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Auditoría 2. Administración pública	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 2 jefatura de departamento	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Auditoría interna 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	AUDITOR(A) (16-113-1-CFOB001-000038-E-C-U)	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema	Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículo 32 bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema	Objetivos y Atribuciones
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto Artículos 27, 28, 29, 30, 31 y 32
		Capítulo Séptimo Artículo 39
		Capítulo Décimo Artículo 110
		Capítulo Décimo Primero Artículo 118 y 139
		Capítulo Décimo Segundo Artículo 141
		Capítulo Décimo Cuarto Artículo 156
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 3:	Disposiciones Generales para realizar Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección	
	Subtema	Generalidades, Programación, Práctica, Seguimiento y Determinación de Irregularidades.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el DOF 12-Julio-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V Artículos 15, 16, 17, 19, 20 y 21
		Capítulo VII Artículo 25
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2432_12-07-2010.pdf
Tema 4:	Procedimiento administrativo	
	Subtema	Acto, Eficacia, Extinción, Términos, Plazos, Notificación y Terminación del Procedimiento administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo I, Artículo 3
		Título Tercero Capítulo I, Artículos 16 y 17-A
		Título Tercero Capítulo VI, Artículos 39
		Título Tercero Capítulo IX, Artículo 55
		Título Tercero Capítulo X, Artículo 60
		Título Sexto Capítulo I, Artículo 87
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	Delitos contra el Ambiente y la Gestión Ambiental	
	Subtema	Delitos contra la Biodiversidad
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Vigésimo Quinto, Capítulo Segundo, Artículos 418, 419
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema 6:	Responsabilidades de los Servidores Públicos.	
	Subtema	Responsabilidades y Obligaciones del Servicio Público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Artículo 8
		Título Segundo, Capítulo II Artículo 13, 16 y 34
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 7:	Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema	Definiciones, Impacto Ambiental, Areas Naturales Protegidas, Inspección y Vigilancia, Auditoría Ambiental.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Capítulo I Artículo 3
		Título I Capítulo II Artículo 5
		Título I Capítulo IV Artículos 28, 35 BIS, 30 y 38 BIS
		Título II Capítulo I Artículos 46, 54, 61, 65 y 66
		Título III Capítulo II Artículo 100
		Título VI Capítulo II Artículos 162 y 164
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 8:	Normas Generales de Auditoría Pública.	
	Subtema	Normas Generales de Auditoría Pública Boletín B
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública Boletín B, de las Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segunda Norma.
		Séptima Norma.
		Octava Norma.
		Décima Norma.
		Página Web.
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/guia-general-de-auditoria-publica.html
Tema 9:	Impacto Ambiental	
	Subtema	Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de la Evaluación del Impacto Ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III. Artículo 10 y 16.
		Capítulo IV Artículo 33
		Capítulo IX Artículo 57
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 10:	Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema	Aprovechamientos Forestales y Cambios de Uso de Suelo.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo II Artículo 7
		Título Cuarto Capítulo I Artículo 64
		Título Cuarto Capítulo II Artículo 76
		Título Quinto Capítulo I Artículo 117
		Título Octavo Capítulo II Artículo 159

		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 11:	Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema	Aprovechamientos Forestales y Cambios de Uso de Suelo.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV Capítulo I Artículo 119
		Título IV Capítulo II Artículo 120, 122 y 123
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 12:	Uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.	
	Subtema	De las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. Del uso de las playas.
		Bibliografía
		Reglamento para el uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II. De las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. Sección I. Del uso de las playas. Artículo 11.
		Capítulo II. De las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. Sección II. De la administración y control. Artículo 16, 23, 24, 26, 29 y 31.
		Capítulo II. De las playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar. Sección IV. De la extinción de las concesiones y permisos. Artículo 44 y 47.
	Subtema	De las infracciones y sanciones.
		Capítulo IV. De las infracciones y sanciones. Sección I. En las playas, la zona federal marítimo terrestre y los terrenos ganados al mar. Artículo 74.
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx

Nombre del puesto	Auditor(a) Junior		
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000114-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones, en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, por medio de auditorías. 3. Comprobar la implementación de las medidas correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por este órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. 4. Apoyar en la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. 5. Colaborar en la captura y elaboración de reportes que se emitan a la Secretaría de la Función Pública. 6. Colaborar en el abatimiento de observaciones.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Derecho 3. Economía 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Administración
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Derecho y legislación nacionales 4. Contabilidad 5. Organización y dirección de empresas
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	AUDITOR(A) JUNIOR ECU 113-114	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	-Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	-Presupuesto de la Administración Pública Federal -Gasto Público
		Bibliografía
		-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. -Clasificador por Objeto del Gasto. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Capítulo I, Artículos 1, 2, 3. -Artículos 3,10 - Artículos 1, 2 7, 26, 28, 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20de%20Planeaci%C3%B3n/clasifobjgasto110107.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	Generalidades de La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	-Objetivos -Misión -Visión -Atribuciones

		Bibliografía
		-Objetivo, Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de la Función Pública. -Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Del Reglamento, Capítulos Sexto al Décimo Cuarto. Artículos 33, 34, 35, 36, 110, 118, 139, 140, 141, 156.
		Página Web
		http://www.gobierno.com.mx/semarnat/ http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Paginas/reglamentointerior.aspx
Tema 4:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Normas Personales -Normas de Ejecución del Trabajo -Normas sobre el Informe de Auditoría y Su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 5:	Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Etapas de la Auditoría -Supervisión -Actuaciones del Auditor Público
		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema 6:	Revisiones de Control	
	Subtema 1:	-Definición de Revisiones de Control -Etapas, tipos de revisión
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 7:	Informes de Presuntas Responsabilidades	
	Subtema 1:	-Marco Legal -Integración de Expedientes -Informe
		Bibliografía
		-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Título Cuarto Artículos: 109 a 114, guía completa.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/guia_de_informes_de_casos_de_presunta_responsabilidad_2oct.doc
Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Organo Interno de Control -Objetivo
		Bibliografía
		-Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos: 305 al 312
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Nombre del puesto	Auditor(a) Junior		
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000140-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones, en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, por medio de auditorías. 3. Comprobar la implementación de las medidas correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por éste órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. 4. Apoyar en la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. 5. Colaborar en la captura y elaboración de reportes que se emitan a la Secretaría de la Función Pública. 6. Colaborar en el abatimiento de observaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Derecho 3. Administración 4. Agronomía	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable. 2. Auditoría interna	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	AUDITOR(A) JUNIOR ECU 113-140	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	-Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	-Presupuesto de la Administración Pública Federal -Gasto Público
		Bibliografía
		-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. -Clasificador por Objeto del Gasto. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Capítulo I, Artículos 1, 2, 3. -Artículos 3,10 - Artículos 1, 2 7, 26, 28, 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20de%20Planeaci%C3%B3n/clasifobjgasto110107.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	-Objetivos -Misión -Visión -Atribuciones
		Bibliografía
		-Objetivo, Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de la Función Pública. -Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Del Reglamento, Capítulos Sexto al Décimo Cuarto. Artículos 33, 34, 35, 36, 110, 118, 139, 140, 141, 156.
		Página Web
		http://www.gobierno.com.mx/semarnat/ http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Paginas/reglamentointerior.aspx
Tema 4:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Normas Personales -Normas de Ejecución del Trabajo -Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 5:	Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Etapas de la Auditoría -Supervisión -Actuaciones del Auditor Público

		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema 6:	Revisiones de Control	
	Subtema 1:	-Definición de Revisiones de Control -Etapas, tipos de revisión
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/uceg_p_programas
Tema 7:	Informes de Presuntas Responsabilidades	
	Subtema 1:	-Marco Legal -Integración de Expedientes -Informe
		Bibliografía
		-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Título Cuarto Artículos: 109 a 114, guía completa.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/guia_de_informes_de_casos_de_presunta_responsabilidad_2oct.doc
Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Organo Interno de Control -Objetivo
		Bibliografía
		-Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos: 305 al 312
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Nombre del puesto	Auditor(a) Junior		
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000141-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones, en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, por medio de auditorías. 3. Comprobar la implementación de las medidas correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por éste órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. 4. Apoyar en la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. 5. Colaborar en la captura y elaboración de reportes que se emitan a la Secretaría de la Función Pública. 6. Colaborar en el abatimiento de observaciones.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Derecho 3. Economía 4. Administración
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Derecho y legislación nacionales 4. Contabilidad
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	AUDITOR(A) JUNIOR ECU 113-141	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	-Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	-Presupuesto de la Administración Pública Federal -Gasto Público
		Bibliografía
		-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. -Clasificador por Objeto del Gasto. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Capítulo I, Artículos 1, 2, 3. -Artículos 3,10 - Artículos 1, 2 7, 26, 28, 41.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20de%20Planeaci%C3%B3n/clasifobjgasto110107.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	Generalidades de La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	-Objetivos -Misión -Visión -Atribuciones
		Bibliografía
		-Objetivo, Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de la Función Pública. -Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Del Reglamento, Capítulos Sexto al Décimo Cuarto. Artículos 33, 34, 35, 36, 110, 118, 139, 140, 141, 156.
		Página Web
		http://www.gobierno.com.mx/semarnat/ http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Paginas/reglamentointerior.aspx
Tema 4:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Normas Personales -Normas de Ejecución del Trabajo -Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 5:	Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Etapas de la Auditoría -Supervisión -Actuaciones del Auditor Público
		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema 6:	Revisiones de Control	
	Subtema 1:	-Definición de Revisiones de Control -Etapas, tipos de revisión
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 7:	Informes de Presuntas Responsabilidades	
	Subtema 1:	-Marco Legal -Integración de Expedientes -Informe

		Bibliografía
		-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Título Cuarto Artículos: 109 a 114, guía completa.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/guia_de_informes_de_casos_de_presunta_responsabilidad_2oct.doc
Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Organo Interno de Control -Objetivo
		Bibliografía
		-Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos: 305 al 312
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior (a) jerárquico (a) inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por las persona aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las personas aspirantes o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente(a), vicepresidente(a), persona fundadora; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor (a) o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato (a) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	25 de mayo del 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 mayo al 8 de junio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 mayo al 8 de junio de 2011
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 13 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 13 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 13 de junio de 2011
	Entrevista *	A partir del 27 junio de 2011
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 27 junio de 2011
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F., dependiendo del número de aspirantes registrados (as), la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.	
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70.	

	Reglas:		
	CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	Etapas *		Ponderación
	Evaluación de Conocimientos.		30%
	Evaluación de Habilidades.		15%
	Evaluación de Experiencia Profesional.		15%
	Valoración del mérito.		10%
	Entrevista.		30%
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos(as). Los primeros candidatos(as) hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente(a) del Comité y Superior(a) Jerárquico(a) de la plaza, teniendo otros candidatos(as) se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior (a) Jerárquico (a) quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato (a), a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato (a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		

Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador (a) • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Centésima Octava Sesión/2011.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 18/2011

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Concertación Laboral		
Código de puesto	16-510-1-CFNB001-0000089-E-C-M		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar la gestión de los asuntos planteados en las agendas de trabajo presentadas por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la SEMARNAT, con apego a la normatividad aplicable. 2. Dar seguimiento a las políticas, normas y lineamientos, que regulen las relaciones laborales del personal de la Secretaría, con fundamento en las condiciones generales de trabajo y disposiciones legales vigentes. 3. Coordinar con las diferentes unidades administrativas centrales y delegaciones federales de la Secretaría la atención a las peticiones de los representantes sindicales con el propósito de mantener una agenda laboral preventiva y evitar conflictos. 4. Coordinar el trámite de las solicitudes individuales y colectivas de cambios de adscripción, así como de transferencias de personal de las unidades administrativas, locales o foráneas de la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados y gestionar su autorización. 5. Supervisar y tramitar las licencias administrativas del personal de la Secretaría con base en los lineamientos establecidos. 6. Apoyar a las unidades administrativas centrales y delegaciones federales en la atención de conflictos en materia laboral, con base en el cumplimiento de los programas sustantivos de la dependencia, concertando con la representación sindical la solución de controversias. 7. Atender y dar seguimiento a los programas especiales que por acuerdo de las autoridades y el sindicato se realicen en beneficio de los trabajadores como son: horarios especiales, ocupación de plazas vacantes de base, promoción de personal titulado y basificación de personal interino con plaza de base libre por renuncia del titular. 8. Mantener el control de la información relacionada con los planteamientos sindicales y proporcionar a las autoridades los informes periódicos que se requieran para la toma de decisiones. 9. Aplicar la normatividad para la ocupación de plazas de base, en coordinación con el censemarnat y/o sudsemarnat y conforme al artículo 18 de las condiciones generales de trabajo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Con Título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Derecho	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Dirección y desarrollo de recursos humanos 2. Administración pública 3. Derecho y legislación nacionales	

	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Visión estratégica. Para nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones. 2. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro.
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	SUBDIRECCION DE CONCERTACION LABORAL	
Tema 1:	CONCEPTOS CONSTITUCIONALES	
	Subtema 1:	Del trabajo y la previsión social
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 123
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
	Subtema 1:	Conceptos Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Principios, sujetos y obligaciones en el servicio público
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 3:	DE LOS TRABAJADORES	
	Subtema 1:	Derechos y obligaciones
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y segundo
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo X
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
	Subtema 2:	De la Organización Colectiva
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx

	Subtema 3:	De los riesgos profesionales y las enfermedades no profesionales
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título quinto
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
Tema 4:	DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO	
	Subtema 1:	Disposiciones generales, requisitos de admisión y nombramientos
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I al III
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
	Subtema 2:	De la jornadas y licencias
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos V y VI
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
	Subtema 3:	De las prestaciones
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo XVII
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf
Tema 5:	DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO	
	Subtema 1:	Trabajadores de base
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos XI y XII
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/normateca/rhnormas/Condiciones %20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Concertación Laboral		
Código de puesto	16-510-1-CFOB001-0000130-E-C-M		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Atender, gestionar y dar seguimiento, coordinadamente con las instancias administrativas de la dependencia, a los requerimientos de las agendas de trabajo planteadas por el sntsemarnat y las secciones sindicales pertenecientes a esa agrupación gremial. 2. Formalizar ante las instancias competentes los acuerdos derivados de la concertación con los representantes sindicales, conforme a las condiciones generales de trabajo aplicables.		

	3. Tramitar los cambios de adscripción a nivel nacional con base en las solicitudes presentadas en forma individual por los trabajadores, unidades administrativas centrales y delegaciones federales, o a través del sntsemarnat, conforme a los lineamientos establecidos en las condiciones generales de trabajo. 4. Analizar la procedencia o no de las solicitudes por comisiones sindicales y/o facilidades administrativas del sntsemarnat, así como llevar el registro y control correspondientes. 5. Proponer proyectos, iniciativas y actividades que incidan en el mejoramiento de las relaciones laborales y que propicien un mejor clima laboral. 6. Atender y gestionar ante las unidades administrativas centrales y delegaciones federales correspondientes, las quejas que los trabajadores presenten, con fundamento a las cgt.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Carrera terminada o pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Derecho
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Visión estratégica Para nivel 2 jefatura de departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. 2. Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones.
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento de Concertación laboral	
Tema 1:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Conceptos Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 al 34
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	Seguridad Social	
	Subtema 1:	Conceptos Generales
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1 al 16
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
	Subtema 2:	Régimen Obligatorio
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 17 al 21

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
Tema 3:	Prestaciones	
	Subtema 1:	Principios Generales
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos de la Ley: 1o. al 19.
		Página Web
		http://www.ith.mx/documentos/LEY_FEDERAL_DEL_TRABAJO.pdf
	Subtema 2:	Conceptos Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos de la Ley: 1o. al 11, 15, 32 al 43, 67 al 91 Artículos de la Ley 12 al 66.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
	Subtema 3:	Percepciones de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2010.
		Títulos preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1o. al 24, 25, 27, 28, 33 al 36, 39 al 43
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5144622&fecha=31/05/2010 .
	Subtema 4:	Condiciones Generales de Trabajo
		Bibliografía
		Condiciones Generales de Trabajo. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1 al 102 Artículos 135 al 151
Tema 4:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	De la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1o. al 3, y 9o.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
	Subtema 2:	De la Administración Pública Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 10 al 25 y 32bis
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
	Subtema 3:	De la Administración Pública Paraestatal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 3o., 45, 48 al 50.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
	Subtema 4:	Competencia y Organización
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1o. a 3
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf
	Subtema 5:	De las Atribuciones
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 18, 19 , 33, 37, 38
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf
	Subtema 6:	De la Suplencia de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 152 a 155
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf
Tema 5:	Transparencia y Acceso a la Información	
	Subtema 1:	Transparencia y Acceso a la información
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I y Título Segundo Capítulo Tercero y Cuarto; y Título Cuarto.
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 2:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y Capítulo II
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20TRANSPARENCIA%20Y%20ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20PUBLICA%20GUBERNAMENTAL.PDF
Tema 6	Servicio Profesional de Carrera	
	Subtema 1:	Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
Tema 7	Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo	
	Subtema 1:	Evaluación de Desempeño
		Bibliografía
		Norma para el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos de nivel operativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Texto Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/norma_sept2004/evalua.html

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano		
Código de puesto	16-510-1-CFOB002-0000287-E-C-M		
Nivel administrativo	OB2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Diseñar, en coordinación con la Subdirección de Planeación del capital humano, las estrategias de aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la dependencia, en lo relativo al Subsistema de Planeación de Recursos Humanos. 2. Integrar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los perfiles de los puestos que conforman el maestro de puestos registrado ante la Secretaría de la Función Pública. 3. Registrar la información correspondiente a descripción, perfil y valuación de los puestos del personal sujeto al servicio profesional de carrera, considerando los lineamientos establecidos por la SFP. 4. Mantener actualizados los lineamientos aplicables a la administración y manejo de datos del sistema RHNET, tanto para oficinas centrales y delegaciones federales. 5. Actualizar datos, reportes, tabulados y estadísticas del sistema RHNET, en coordinación con la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones. 6. Participar en las acciones de incorporación de información preliminar del sistema del registro único de servidores públicos, de manera coordinada con personal tanto de la DGIT, como de la SFP y vigilar su permanente actualización. 7. Analizar las normas que en materia de administración de capital humano emitan las dependencias globalizadoras y en función de éstas proponer los lineamientos de carácter interno a que deberán sujetarse las unidades administrativas centrales, delegaciones federales y órganos administrativos desconcentrados. 8. Formular los nombramientos de los funcionarios que se incorporen como resultado de los procesos de ingreso previstos en la ley y reglamento del servicio profesional de carrera, para la obtención de la firma del Director General de Desarrollo Humano y Organización.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Con Título Carrera Genérica: 1. Computación e informática 2. Contaduría 3. Administración 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Derecho 6. Educación 7. Psicología	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Organización y dirección de empresas	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación y resultados 2. Visión estratégica Para nivel 2 jefatura	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. 2. Recursos humanos-selección e ingreso.	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Jefatura de Departamento de Administración de Sistemas del Capital Humano	
Tema 1:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1: • Título Primero Capítulo Unico • Título Segundo Capítulo I Capítulo II	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf (D.O.F. 17-06-2009 última reforma)
Tema 2:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1: • Título Tercero • Capítulo V	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf (D.O.F. 31-12-2008 última reforma)
Tema 3:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Subtema 1: • Capítulo III • Sección III	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf (DOF 04-09-2009 última reforma)
Tema 4:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1: • Título Primero • Capítulo Unico • Título Segundo • Capítulo I • Capítulo II • Título Tercero • Capítulo I • Capítulo II • Capítulo III	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf (D.O.F. 09-01-2006)
Tema 5:	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1: • Capítulo Primero • Capítulo Segundo • Capítulo Tercero • Capítulo Quinto • Capítulo Sexto • Capítulo Séptimo • Capítulo Octavo • Capítulo Noveno	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf (D.O.F. 06-09/2007)
Tema 6:	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual administrativo de Aplicación General en dicha materia.	
	• Título Primero • Capítulo I • Capítulo II • Título Segundo • Capítulo I • Capítulo II • Capítulo III • Capítulo IV • Capítulo V • Capítulo VI • Capítulo VII • Título Tercero • Capítulo V	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160 (D.O.F. 12-07-2010)
Tema 7:	Valuación de Puestos (Método Hay) y Sistema de Validación de la Valuación y del Nivel del Tabulador (SIVAL)	
	http://www.usp.funcionpublica.gob.mx/doctossival/	
Tema 8:	Lineamientos para la operación del Sistema Informático RH net.	
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LINEAMIENTOS%20PARA%20LA%20OPERACION%20DEL%20SISTEMA%20INFORMATICO%20RH%20NET.PDF	

Tema 9:	ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia.	
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/7-Acuerdo_RRHH.pdf
Tema 10:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización	
		http://www.impi.gob.mx/work/sites/IMPI/resources/LocalContent/2202/4/Manual_5a.pdf

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Soporte y Atención a Usuarios		
Código de puesto	16-510-1-CFOB001-0000384-E-C-K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Administrar la infraestructura informática y de comunicaciones para la adecuada utilización de los sistemas de información de capital humano de la Dirección General. 2. Difundir los lineamientos y aplicar las acciones tendientes a proporcionar los servicios de soporte y atención a usuarios de los sistemas de información, con la calidad y oportunidad requeridos. 3. Proporcionar los servicios de apoyo técnico, consulta, operación y mantenimiento de la infraestructura informática de los sistemas de capital humano, así como de asistencia a usuarios cuando así lo requieran. 4. Analizar y planear las necesidades informáticas de software, equipo y telecomunicaciones a efecto de sustentar las necesidades presentes y futuras de la Dirección General. 5. Fungir como enlace informático entre las direcciones generales de desarrollo humano y organización y de informática y telecomunicaciones en relación con la gestión de trámites, solicitudes y solución de problemas concernientes al ámbito informático. 6. Proponer los procedimientos de implantación e instalación de software y hardware relativos a la consecución de los programas que tienen encomendados las diversas áreas de la Dirección General. 7. Diseñar y desarrollar las páginas web de la Dirección General, derivadas de la necesidad de difusión o publicación de proyectos y servicios que prestan las direcciones de área.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Computación e informática 2. Contaduría 3. Administración 4. Derecho 5. Educación 6. Psicología 7. Ciencias sociales 8. Sistemas y calidad	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Ciencia de los ordenadores 4. Tecnología de los ordenadores 5. Organización y dirección de empresas	
	Capacidades	1. Orientación y resultados	

	gerenciales (Evaluación de habilidades)	2. Visión estratégica Para nivel 2 jefatura de departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Redes de voz datos y video 2. Desarrollo de sistemas de información
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	PUESTO: JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE Y ATENCION A USUARIOS	
Tema 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Subtema 1:	Marco Normativo del Servicio Profesional de Carrera
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos primero a tercero de la Ley.
		Capítulos primero a décimo sexto del Reglamento.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 2:	LENGUAJES DE PROGRAMACION, BASES DE DATOS Y WEB	
	Subtema 1:	Structured Query Language (SQL)
		Bibliografía
		De referencia general en el tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Funciones, Tablas y Multitablas, Subconsultas, Sistemas de Bases de Datos, Consulta y Actualización de Datos, Formularios, Tablas de referencias cruzadas.
		Página Web
		http://aswini.110mb.com/sqr/sqr_langref80.pdf http://books.google.com.mx/books?id=FR3ZfyrY8_gC&printsec=frontcover&dq=sql&hl=es&ei=qyzMTfa8MJLegQeimNXqBQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=7&ved=0CGgQ6wEwBg#v=onepage&q&f=false
	Subtema 2:	Active Server Pages (ASP.3 y ASP.NET)
		Bibliografía
		De referencia general en el tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Códigos, Formularios y aplicaciones Web, Controles y Administración en servidor.
		Página Web
		http://www.es-asp.net/tutoriales-asp-net/tutorial-0-61/tutorial-de-asp-net.aspx http://books.google.com.mx/books?id=tmEq6ogd6PMC&printsec=frontcover&dq=asp&hl=es&ei=_izMTfu0OMfEgQeH4MD5BQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=2&ved=0CCwQ6wEwAQ#v=onepage&q&f=false
	Subtema 3:	Windows Server 2003
		Bibliografía
		De referencia general en el tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		RespalDOS y actualización de información en servidor, Conexión Remota.
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=AzsPbQURXVsC&printsec=frontcover&dq=Windows+Server+2003&hl=es&ei=GS7MTa7-NIncgQeYmLiNBg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCsQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema 4:	Acces
		Bibliografía
		De referencia general en el tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Bases y tablas de datos, referencias cruzadas, macros, relaciones, formularios y consultas.
	Subtema 5:	Diseño Web
		Bibliografía
		De referencia general en el tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Dreamweaver, Illustrator, Photoshop, Java, Flash.
		Página Web
		www.4shared.com http://books.google.com.mx/books?id=Z58zCr6kG5oC&printsec=frontcover&dq=Illustrator,+Photoshop&hl=es&ei=TzTMTevjMcPUgQfqj9HxBQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=8&ved=0CFQQ6AEwBw#v=onepage&q&f=false
Tema 3:	SOPORTE TECNICO	
	Subtema 1:	Mantenimiento correctivo y preventivo (software)
		Bibliografía
		De referencia general en el tema
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Windows XP, Vista, 7; Office 2007, 2010; Manejo de Redes, controladores, tarjetas de red.
		Página Web
		http://www.fondos-gratis.com/archivos/Manual-Windows-Vista-Espanol.pdf

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y

requerida	copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior (a) jerárquico (a) inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por las personas aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las personas aspirantes o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará

	puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente (a), vicepresidente (a), persona fundadora; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor(a) o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato (a) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 mayo al 8 de junio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 mayo al 8 de junio de 2011
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 13 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 13 de junio de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 13 de junio de 2011
	Entrevista *	A partir del 27 junio de 2011

	Determinación del candidato ganador*	A partir del 27 junio de 2011																					
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																						
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.semarnat.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.																						
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F., dependiendo del número de aspirantes registrados(as), la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.																						
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.																						
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td></tr> <tr> <td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td></tr> <tr> <td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr> <tr> <td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr> <tr> <td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr> <tr> <td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																					
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1																					
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2																					
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 70																					
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																					
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																					
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																					

	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10												
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)												
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados												
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso												
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:														
	<table><tr><th>Etapas *</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>		Etapas *	Ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%	
Etapas *	Ponderación														
Evaluación de Conocimientos.	30%														
Evaluación de Habilidades.	15%														
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%														
Valoración del mérito.	10%														
Entrevista.	30%														
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos (as). Los primeros candidatos(as) hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente(a) del Comité y Superior(a) Jerárquico(a) de la plaza, teniendo otros candidatos(as) se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior(a) Jerárquico(a) quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato(a), a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato(a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.														
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.														
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador(a) • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o														

	III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Centésima Decimoquinta Sesión/2011.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 22120, 22108 y 24460, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. José Luis Gutiérrez Miranda

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36 y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, en vigor, 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:

Convocatoria pública y abierta 05-2011 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	<i>Dirección General de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio (01-05-11)</i>		
Código	10-212-1-CFKC001-0000004-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$153,483.35
Adscripción	Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa		
Sede (radicación)	<i>Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.</i>		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Desarrollar la integración de las Pequeñas y Medianas Empresas a las cadenas Industrial, Comercial y de Servicios, así como proporcionar la generación y aprovechamiento de oportunidades de negocio de las Pequeñas y Medianas Empresas con el fin de contribuir al Desarrollo Sectorial y Regional. • Función 1: Desarrollar la integración de las Micro, Pequeñas y Mediana Empresas a las cadenas productivas para propiciar un Desarrollo Económico Regional y Sectorial procurando que sea sustentable. • Función 2: Diseñar, desarrollar, coordinar y ejecutar programas que promuevan la cultura de asociación entre las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, impulsando la formación y/o consolidación de agrupamientos empresariales, empresas integradoras y parques industriales entre otros con el fin de coadyuvar al Desarrollo Sectorial y Regional. • Función 3: Desarrollar la competitividad de los Sectores Productivos mediante la concertación de acciones que identifiquen y den solución a los problemas específicos que se presentan para fortalecer las Cadenas Industrial, Comercial y de Servicios. • Función 4: Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para su integración a la Cadena Productiva como Proveedores o Distribuidores. • Función 5: Diseñar y aplicar mecanismos para la identificación de oportunidades de negocios en beneficio de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. • Función 6: Diseñar y aplicar mecanismos de apoyo a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas para detonar proyectos vinculados con el Desarrollo Empresarial y la integración de Cadenas Productivas. • Función 7: Desarrollar convenios y acuerdos en el ámbito de su competencia con las Entidades Federativas, Municipios, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y Organismos del Sector Privado y Social, que sean necesarios para apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. • Función 8: Participar en Comisiones, Comités, Consejos, Organos de decisión, o cualquier grupo de trabajo u Organo Administrativo que atienda asuntos vinculados con las atribuciones de competencia de esta Dirección General. • Función 9: Dirigir cualquier otro tipo de responsabilidad encomendada por el titular de la Secretaría en materia de Desarrollo Empresarial y Oportunidades de Negocio.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Economía, Administración y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Dirección de Contratos (02-05-11)		
Código	10-711-1-CFMA002-0000097-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.21
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo, piso 6, Deleg. Magdalena Contreras		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Revisar, elaborar y dar seguimiento a los contratos de bienes, servicios y obra pública de la DGRMSG. • Función 1: Elaborar, revisar y coordinar la formalización en tiempo y forma, de los contratos, pedidos, convenios y cualquier instrumento jurídico, que se deriven de los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obra pública realizados por la DGRMSG. • Función 2: Supervisar y orientar el seguimiento y vigencia de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos relacionados con la adquisición de bienes y contratación de servicios, a cargo de la DGRMSG para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones estipuladas en los mismos, así como aquellos instrumentos jurídicos administrados por las Unidades Administrativas. • Función 3: Participar en reuniones con proveedores, personal de la DGRMSG y de las Unidades Administrativas, referentes a la formalización y cumplimiento de contratos y pedidos. • Función 4: Supervisar la coordinación y seguimiento de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos correspondientes a obra pública y servicios relacionados con la misma, a cargo de la DGRMSG para asegurar el cumplimiento de los términos y condiciones estipuladas en los mismos. • Función 5: Coordinar con las áreas responsables de la administración de los contratos, pedidos, convenios y demás instrumentos jurídicos relativos a la adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, para generar en tiempo y forma los avisos de atraso en la entrega o la prestación de los servicios contratados y/o del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas con los proveedores, prestadores de servicios o contratistas, a fin de determinar las penalizaciones y/o sanciones correspondientes. • Función 6: Coordinar con la Unidad de Asuntos Jurídicos el apoyo y asesoría que en materia de adquisiciones arrendamientos y servicios, así como de obra pública, requerirá la Dirección General y las áreas que la integran. • Función 7: Revisar los proyectos de cualquier otro instrumento jurídico de los que sea parte la Dirección General y proponer en su caso, los cambios, ajustes y/o adecuaciones que se consideren necesarios. Objetivo 2: Supervisar y llevar el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías practicadas por los Organos Fiscalizadores, así como requerimientos de información. • Función 1: Coordinar con las diferentes áreas adscritas a la DGRMSG, la generación de la información requerida para el desahogo de las observaciones planteadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. • Función 2: Proponer las acciones que considere necesarias para apoyar la solventación de las observaciones marcadas a las áreas auditadas. • Función 3: Integrar, revisar y gestionar los reportes e informes para la atención y solventación de las observaciones de las auditorías y revisiones practicadas por el Organismo Interno de Control en la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y la auditoría externa. • Función 4: Instrumentar los mecanismos para verificar y supervisar que las áreas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones realizadas en las auditorías. • Función 5: Coordinar las áreas responsables de la contratación de las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, así como con las áreas técnicas y/o requerentes, la elaboración de los reportes e informes para la atención de las quejas e inconformidades a los procedimientos de contratación; asimismo, revisar que su contenido cumpla con		

	los requerimientos Normativos, Legales y de información. Objetivo 3: Coordinar la operación y funcionamiento de los comités, subcomités y comisiones. • Función 1: Coordinar la operación y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; el Subcomité de revisión de bases de licitación y procedimientos de invitación a cuando menos 3 personas; en su caso el Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma, la Comisión Consultativa Mixta de Abastecimiento, así como cualquier otro cuerpo colegiado relacionado con las adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública. • Función 2: Integrar y reportar los informes que de acuerdo con la normatividad y legislación en las materias, deban generarse en los comités, subcomités y comisiones. • Función 3: Supervisar el registro y control de los expedientes de los distintos procedimientos de contratación, incluidos los que se generen en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría. Objetivo 4: Coordinar, apoyar y ofrecer la asesoría legal y normativa a la DGRMSG y a sus áreas dependientes. • Función 1: Apoyar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y a las áreas que la integran, proporcionando asesoría en aspectos jurídicos y normativos vinculados a sus procedimientos internos, elaborando y proponiendo los ajustes, cambios y/o adecuaciones que se consideren necesarios. • Función 2: Establecer la comunicación y coordinación necesarias con la Unidad de Asuntos Jurídicos para requerir el apoyo, orientación y asesoría que se consideren convenientes para el adecuado desarrollo de los procesos encomendados a las áreas que integran la DGRMSG; asimismo, con las instancias normativas de las materias del ámbito de competencia de estas materias. • Función 3: Asesorar jurídicamente a las áreas dependientes de la DGRMSG, en la elaboración de normas internas para la operación y funcionamiento de los servicios. • Función 4: Presentar a la DGRMSG propuestas de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, para ser sometidas a su autorización; asimismo, propuestas de elaboración y/o actualización de los manuales de procedimientos, de organización y otros documentos y criterios normativos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área Gerencial: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración y/o Derecho.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Dirección para la Unión Europea (03-05-11)		
Código	10-512-1-CFMA001-0000012-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Asesorar y facilitar la negociación y administración del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 1: Formular propuestas para la elaboración de estrategias de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio entre México y la Unión Europea (TLCUEM), y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. • Función 2: Coordinar y supervisar la elaboración de estudios, informes y material de apoyo relacionados con las negociaciones y la administración del TLCUEM y otros acuerdos e instrumentos jurídicos. • Función 3: Facilitar la coordinación y colaboración con otras Unidades, Dependencias y Entidades Públicas involucradas en el proceso de negociación y administración del Tratado de Libre Comercio y otros acuerdos e instrumentos jurídicos relacionados. Objetivo 2: Asesorar y facilitar la negociación y ejecución de acuerdos de cooperación económica y otros instrumentos y mecanismos institucionales aplicables a las Relaciones Económicas entre México y la Unión Europea y/o sus Estados miembros. • Función 1: Formular propuestas para el diseño, implementación y operación de acuerdos y otros instrumentos y mecanismos de cooperación entre México y la UE y/o sus Estados miembros • Función 2: Facilitar la Coordinación y participación de las Unidades, Dependencias y Entidades Públicas involucradas en los mecanismos institucionales y foros de Cooperación Económica entre México y la Unión Europea. • Función 3: Asesorar y facilitar la coordinación intragubernamental para atender consultas y promover la colaboración con las representaciones de Entidades e Instituciones Europeas y Mexicanas involucradas en las Relaciones Económicas entre México y la Unión Europea.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales y/o Economía.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de		

	de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección de Registro y Archivo Contable (04-05-11)		
Código	10-712-1-CFNC002-0000103-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,90 9.10
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Efectuar el registro contable de todas las operaciones que derivan del ejercicio del presupuesto de la Secretaría. • Función 1: Coordinar el riesgo contable de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto de la Secretaría, Delegaciones y Subdelegaciones y del Sector Coordinado de acuerdo a la Normatividad Vigente. • Función 2: Supervisar altas, bajas y modificaciones a los catálogos del Sistema de Gestión Contable (SIGECON). • Función 3: Verificar los cierres contables, la balanza de comprobación y el estado del ejercicio. Objetivo 2: Supervisar el control estadístico de los ingresos de la Secretaría y dar a conocer la Normatividad Fiscal a las unidades responsables. • Función 1: Supervisar los informes de ingresos por servicios prestados por la Secretaría. • Función 2: Verificar la difusión semestral de las actualizaciones y modificaciones de cuotas de la Ley Federal de Derechos a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y diversas direcciones generales de la Secretaría, que prestan sus servicios. Objetivo 3: Supervisar la guardia, custodia y conservación del archivo contable de la Secretaría, así como controlar y registrar las operaciones concernientes al almacén general, inventarios, proveedores y nómina para cumplir con la Normatividad aplicable. • Función 1: Supervisar la guardia, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría. • Función 2: Dar cumplimiento a la Normatividad en cuanto a Transparencia y Acceso a la Información Pública. Objetivo 4: Participar en la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el informe de avance de Gestión Financiera y los informes trimestrales en materia contable y presupuestal. • Función 1: Supervisar el llenado de los formatos para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el informe de avance de Gestión Financiera y los informes trimestrales en materia contable y presupuestal. • Función 2: Supervisar la elaboración de las conciliaciones que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Objetivo 5: Supervisar la glosas en Delegaciones y Subdelegaciones Federales y dar seguimiento al ejercicio presupuestal de las mismas, y realizar cualquier función que se requiera para el logro de los objetivos y metas de la Dirección de Programación, Presupuestación y Contabilidad. • Función 1: Supervisar la glosa en Delegaciones y Subdelegaciones Federales. • Función 2: Supervisar el ejercicio presupuestal y los cierres mensuales y anuales de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía y/o, Computación e Informática. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contabilidad. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Tecnología de los Ordenadores.	
		Area General: Ciencias Económicas Carreras Genéricas: Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Auditoría Interna (05-05-11)		
Código	10-104-1-CFNA001-0000023-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,25 4.78
Adscripción	Organo Interno de Control		
Sede (radicación)	Periférico Sur No.3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coordinar la elaboración de las órdenes y actas de auditoría y procedimientos específicos de las mismas y que los papeles de trabajo cumplan con la normatividad. • Función 1: Coordinar que se elaboren la orden y acta de auditoría y la revisión de las mismas para el inicio de la auditoría. • Función 2: El procedimiento se desarrolla con una serie de actividades que el auditor se allega de los elementos informativos, necesarios y suficientes para desarrollar sus pruebas. • Función 3: Los papeles de trabajo se elaboran en cédulas y documentos donde se plasman las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado. Objetivo 2: Coordinar la elaboración de los informes ejecutivos y del área derivadas de las auditorías. • Función 1: Se elabora un documento denominado informe de auditoría donde se comunica al Titular de la Dependencia y al titular del área auditada, donde se comunica el resultado de la auditoría practicada. Objetivo 3: Revisar los expedientes de auditoría y los de presuntas responsabilidades integrados y que turnen al área de responsabilidades oportunamente. • Función 1: Se revisa que el expediente de auditoría esté estructurado de acuerdo al índice, a los rubros revisados y debidamente referenciados. • Función 2: Se revisa que se encuentren estructurados de acuerdo al informe e integración de expedientes de los casos con presunta responsabilidad de Servidores Públicos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Contaduría.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría y/o Actividad Económica.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al		

		menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la plaza	Subdirección para la Atención del CODEX Alimentarios y otros Organismos (06-05-11)		
Código	10-312-1-CFNA001-0000018-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,25 4.76
Adscripción	Dirección General de Normas		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Facilitar la participación de los distintos sectores nacionales en los comités mexicanos que atienden el CODEX Alimentarios y otros Organismos Internacionales y Regionales de Normalización, a fin de que las posiciones nacionales sean representativas de los diversos foros. • Función 1: Facilitar los trabajos que emanan de Organismos Internacionales ante el Sector Nacional. Objetivo 2: Supervisar el trámite de acreditación de las Delegaciones Mexicanas que participan en el CODEX Alimentarios y otros Organismos Internacionales y Regionales de Normalización para controlar la representación de nuestro país ante los diferentes foros. • Función 1: Revisar la correcta conformación de las Delegaciones Mexicanas que atenderán reuniones internacionales en el ámbito de su competencia. Objetivo 3: Supervisar y participar en la entrega de documentos técnicos internacionales para vincular éstos en la elaboración de la normalización nacional con el fin de facilitar el Comercio Internacional. • Función 1: Revisar la entrega de documentos técnicos a los Organismos Nacionales e Internacionales. Objetivo 4: Supervisar que se cumplan los requisitos de las posiciones que se emitan en nombre de México ante el CODEX Alimentarios y otros Organismos Internacionales y Regionales de Normalización. • Función 1: Asegurar la congruencia con las decisiones tomadas por Consenso Nacional en los Comités Mexicanos respectivos.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Química y/o Ingeniería.	
	<i>Laborales:</i>	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas Internacionales. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Alimentos.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No Aplica	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Servicios y Modernización Registral (07-05-11)		
Código	10-316-1-CFNA001-0000017-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,25 4.76
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa Nacional de Captura del Acervo Histórico del Registro Público de Comercio. • Función 1: Seguimiento al Programa Nacional de Captura del Acervo Histórico del Registro Público de Comercio. Objetivo 2: Coadyuvar el acceso a la Base de Datos Central. • Función 1: Coordinar los casos en que procederá la autorización el acceso a la Base de Datos Central de SIGER. • Función 2: Revisar los criterios base de los requisitos para que los particulares accedan a la Base de Datos Central del SIGER. • Función 3: Estudiar los casos en los que procederá la autorización el acceso a la Base de Datos Central del SIGER. Objetivo 3: Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de Comercio. • Función 1: Coadyuvar con las Entidades Federativas en la adecuación de la Normatividad del Registro Público de la Propiedad y Federación Pública para el uso de medios electrónicos. • Función 2: Elaboración del Programa Anual de Verificación a las Oficinas del Registro Público de Comercio en las Entidades Federativas. • Función 3: Elaborar para aprobación superior el Programa Anual de Verificación a las Oficinas del Registro Público de Comercio en las Entidades Federativas para verificar que su operación sea acorde a lo dispuesto por el Código de Comercio, su Reglamento, Lineamientos y demás Normatividad aplicable.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Productos Agrícolas, Agroindustriales y Forestales (08-05-11)		
Código	10-414-1-CFNA001-0000021-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Supervisar y controlar el cumplimiento de las políticas establecidas para la administración de los cupos a nivel central y desconcentrado. • Función 1: A través del Sistema Informático de Comercio Exterior (SICEX). • Función 2: A través del Programa Operativo Anual (POA). Objetivo 2: Supervisar la formulación de las convocatorias con el propósito de que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación así como en la elaboración de las bases de Licitación Pública Nacional, para adjudicar los cupos correspondientes . • Función 1: A través del seguimiento del proceso. Objetivo 3: Supervisar y vigilar la elaboración de fichas técnicas, de solicitudes de opinión, de oficios de asignación, requerimientos de información y negativas para la administración de los cupos. • Función 1: A través del Sistema Informático de Comercio Exterior (SICEX). • Función 2: A través del Manual de Procedimientos. • Función 3: A través del procedimiento de seguimiento y medición del producto del Sistema de Gestión de la Calidad. Objetivo 4: Proponer y participar en la elaboración de proyectos de acuerdo por los que se darán a conocer los cupos, los mecanismos de asignación, los requisitos y procedimientos para la publicación de los acuerdos correspondientes. • Función 1: Elaborar el proyecto de acuerdo. • Función 2: Solicitar la exención de MIR o presentar la MIR • Función 3: Dar seguimiento a la logística para la presentación del acuerdo. Objetivo 5: Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la Comisión de Comercio Exterior para su opinión. • Función 1: Elaborar la propuesta. • Función 2: Turnar para opinión de las Areas Normativas. • Función 3: Proponer y participar en la elaboración de propuestas de administración de los cupos correspondientes, a efecto de que se presenten en la Comisión de Comercio Exterior, para su opinión.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Mercadotecnia y Comercio y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Actividad Económica.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Procedimientos y Enlace Hacendario (09-05-11)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000027-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,2 54.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Participar en el enlace con las autoridades aduaneras. - Función 1: Proponer las notificaciones para comunicar a las autoridades hacendarias sobre la imposición, modificación o eliminación de las cuotas compensatorias de los casos asignados al área, a fin de que procedan a cobrar o no las mismas. Objetivo 2: Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardias asignados al área. - Función 1: Proponer los dictámenes técnico jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. - Función 2: Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. - Función 3: Proponer los oficios de notificación de las resoluciones, prórrogas, celebración de reuniones técnicas, visitas de verificación y audiencias públicas para su aprobación a fin de que las partes tengan conocimiento de estas actividades procesales.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	<i>Laborales:</i>	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	

	<i>Evaluación de habilidades:</i>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	<i>Idioma:</i>	No aplica.	
	<i>Otros:</i>	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Procedimientos y Proyectos B (10-05-11)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000074-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Desarrollar reformas y modificaciones a disposiciones de carácter general aplicables en materia con objeto de actualizar el Marco Jurídico. • Función 1: Analizar las propuestas de reformas a la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento presentadas a la unidad para determinar su procedencia. • Función 2: Elaborar las opiniones del área respecto a las propuestas de reforma a la Legislación presentadas. • Función 3: Elaborar los dictámenes técnico-jurídicos para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. Objetivo 2: Desarrollar jurídicamente los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área de conformidad con la legislación aplicable para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso. • Función 1: Elaborar las propuestas de modificación a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a la materia. • Función 2: Elaborar los proyectos de resolución que deban dictarse en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguarda para su aprobación. • Función 3: Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia y autorizar el acuerdo correspondiente.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	<i>Laborales:</i>	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Subdirección de Procedimientos Especiales (11-05-11)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000031-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Participar en los procedimientos especiales asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los Tratados Internacionales, convenios y acuerdos comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso. • Función 1: Proponer los dictámenes técnico jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los procedimientos especiales. • Función 2: Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la legislación de la materia. • Función 3: Proponer el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada cumple con los requisitos exigidos por la Legislación aplicable. Objetivo 2: Participar en los procedimientos de investigación en materia de Prácticas desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los tratados internacionales, convenios y Acuerdos Comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso. • Función 1: Supervisar el análisis de la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la Legislación de la materia. • Función 2: Proponer los dictámenes técnico jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Función 3: Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los Tratados Internacionales, convenios y acuerdos comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de legalidad y debido proceso.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Amparos y Juicios Fiscales (12-05-11)		
Código	10-416-1-CFNA001-0000012-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Colaborar en la defensa de las resoluciones emitidas por la Secretaría en materia de prácticas desleales de comercio internacional en los juicios de nulidad. • Función 1: Revisar los documentos derivados de las impugnaciones presentadas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para preparar los argumentos de defensa en los juicios de nulidad promovidos en contra de las resoluciones dictadas en los asuntos asignados al área. • Función 2: Investigar la información que requiera la Unidad de Asuntos Jurídicos en relación con los juicios de nulidad promovidos en contra de las resoluciones dictadas en los asuntos asignados al área, a fin de proporcionarle elementos para la defensa en estas impugnaciones. Objetivo 2: Participar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de comercio internacional y salvaguardas asignados al área. • Función 1: Proponer los dictámenes Técnico Jurídico para que se incorporen en los proyectos de resolución de los casos asignados al área. • Función 2: Evaluar que la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la Legislación de la materia y proponer el acuerdo correspondiente. • Función 3: Proponer los proyectos de requerimientos de información para su aprobación a fin de contar con mayores elementos para resolver los procedimientos.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho	
	<i>Laborales:</i>	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Subdirección de Cadenas Productivas (13-05-11)		
Código	10-422-1-CFNA001-0000005-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Promoción Minera		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Desarrollar y coordinar estrategias para mejorar la capacidad de las PYMES mineras y de la minería social. - Función 1: Coordinar la asistencia técnica en organización empresarial dirigida a las empresas de minería social y pequeña minerías- supervisar la integración de la información técnica y económica para la elaboración de los estudios de mercado. Objetivo 2: Desarrollar y coordinar estrategias para impulsar y fortalecer las cadenas productivas de minerales. - Función 1: Coordinar la impartición de cursos de capacitación para Empresarios Mineros del Sector Sociales- Supervisar la elaboración de estudios de cadenas productivas para el fomento del Sector Minero Mexicano. Objetivo 3: Coordinar y elaborar análisis de la información y entidades públicas del Sector Minero. - Función 1: Coordinar y elaborar análisis de información de entidades públicas mineras para la participación de la Dirección General en las reuniones de los Organos de Gobierno. Objetivo 4: Programar y coordinar el seguimiento de indicadores de gestión de la Dirección General. - Función 1: Coordinar la elaboración de reportes sobre indicadores estratégicos y presidenciales en cumplimiento de la Normatividad inherente. Objetivo 5: Coordinar la elaboración y actualización de manuales de organización y procedimientos de la Dirección General. - Función 1: Coordinar la actualización de manuales de organización y procedimientos para cumplir con los requerimientos de la Normatividad correspondiente.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía y/o Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	<i>Laborales:</i>	Cuatro años de experiencia en: Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad y/o Economía Sectorial.	

	<i>Evaluación de habilidades:</i>	<i>Habilidad 1 Trabajo en Equipo.</i>	<i>Ponderación : 50</i>
		<i>Habilidad 2 Orientación a Resultados</i>	<i>Ponderación : 50</i>
	<i>Idioma:</i>	<i>No aplica.</i>	
	<i>Otros:</i>	<i>No aplica.</i>	
<i>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 90</i>			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Negociaciones Multilaterales y Regionales A II (14-05-11)		
Código	10-510-1-CFNA001-0000022-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Apoyar en la Administración de las Relaciones Comerciales Bilaterales de México con países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente. • Función 1: Analizar y revisar las Relaciones Comerciales Bilaterales y los compromisos adquiridos por México con países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente. • Función 2: Apoyar en la participación de la Secretaría de Economía en las negociaciones Comerciales Internacionales respectivas con países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente. Objetivo 2: Participar en los trabajos que se desarrollan en el marco de APEC, y de otros foros Comerciales Multilaterales y Regionales. • Función 1: Apoyar en el desarrollo de las actividades de coordinación y planeación entre la Secretaría de Economía y otras Dependencias Gubernamentales en los trabajos y reuniones de APEC, y otros foros Multilaterales y Regionales. • Función 2: Asistir y apoyar en los trabajos y reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de APEC y otros foros comerciales Multilaterales y Regionales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación : 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación : 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Departamento de Supervisión y Asesoría (15-05-11)		
Código	10-110-1-CFOA001-0000070-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046 .25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coordinar el servicio de asesoría que se ofrece de manera personal. • Función 1: Atender a los usuarios de manera cordial. • Función 2: Proporcionar al usuario información acorde a sus necesidades de manera oportuna. • Función 3: Obtener retroalimentación de los usuarios para mejorar el servicio de Orientación y Asesoría. Objetivo 2: Apoyar en la operación y funcionamiento de Centro de Asesoría. • Función 1: Apoyar en la supervisión del sistema de administración de llamadas para evitar los abandonos. • Función 2: Proporcionar a los asesores los elementos materiales que les permitan desarrollar sus actividades. • Función 3: Sugerir acciones de mejora para eficientar los procesos de atención a usuarios.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
	Laborales :	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Administración. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Departamento de Juicios de Amparos Foráneos (16-05-11)		
Código	10-110-1-CFOA001-0000029-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,04 6.25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras México, D.F		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Proponer argumentos de defensa que se hacen valer en los Juicios de Amparo Indirecto, con la finalidad de buscar que la misma sea adecuada, para aprobación del Subdirector de Amparos. • Función 1: Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los Juicios de Amparo Indirecto. • Función 2: Instruir a los dictaminadores, sobre los argumentos de defensa que se van a aplicar. Objetivo 2: Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central, ante tribunales de amparo que radiquen en el interior de la República respecto de Juicios de Amparo Indirecto en que participen. • Función 1: Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a Autoridades del Sector Central para comparecer en Juicios de Amparo Indirecto. • Función 2: Turnar para la elaboración de proyectos relacionados con Juicios de Amparo Indirecto, a presentar por parte de autoridades del Sector Central. • Función 3: Estudia para su aprobación, corrección y/o complementación los proyectos elaborados relacionados con los Juicios de Amparo Indirecto en que participen las autoridades del Sector Central de esta Secretaría. Objetivo 3: Revisar los proyectos de asesoría a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales que lo requieran, en la atención de los Juicios de Amparo Indirecto en que participen. • Función 1: Recibir los diferentes asuntos que remitan las Delegaciones y Subdelegaciones de esta Secretaría relacionados con Juicios de Amparo Indirecto. • Función 2: Turnar para la elaboración de proyectos los asuntos que remitan las Delegaciones y Subdelegaciones de esta Secretaría relacionados con Juicios de Amparo Indirecto. • Función 3: Estudia para su aprobación, corrección y/o complementación los proyectos elaborados para solventar las asesorías requeridas por las Delegaciones o Subdelegaciones, relacionados con Juicios de Amparo Indirecto.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de la Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

	Carreras Genéricas: Derecho.		
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación : 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación : 50
	Idioma:	No aplica	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Departamento de Autorizaciones de Correduría Pública (17-05-11)		
Código	10-316-1-CFOA001-0000028-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Recibir, revisar y efectuar la propuesta de respuesta a las diversas solicitudes requeridas en el servicio de los diversos trámites de autorizaciones de Correduría Pública. • Función 1: Apoyar para la expedición de los títulos de habilitación de Corredores Públicos y su publicación en el DOF. • Función 2: Auxiliar para el registro de los Títulos de Habilitación, garantías, sellos y firmas de los Corredores Públicos, convenios de suplencia y asociación, licencias de separación. Auxiliar en la actualización de la garantía otorgada por los Corredores Públicos para el ejercicio de sus funciones. • Función 3: Elaborar propuestas para la resolución de las solicitudes de licencia de separación de funciones, cambios de plaza, y demás trámites. Objetivo 2: Atención al Público. • Función 1: Asesorar a los particulares que presenten solicitudes de trámites de Correduría Pública.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	<i>Evaluación de habilidades:</i>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación : 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación : 50
	<i>Idioma:</i>	No aplica.	
	<i>Otros:</i>	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Coordinación Sectorial (18-05-11)		
Código	10-412-1-CFOA001-0000052-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Básicas		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Realizar análisis Sectoriales de la cadena productiva del cuero y del calzado y en su caso de otra cadena industrial que se asigne. • Función 1: Revisar la integración y actualización de información estadística de la Industria. • Función 2: Revisar y en su caso integrar el análisis de cuadros estadísticos. • Función 3: Desarrollar el análisis sectorial de la industria. Objetivo 2: Elaborar propuestas de opinión sobre la aplicación de las reglas complementarias de la tarifa de la Ley de Impuestos Generales de Importación y Exportación cuando se trate de fracciones arancelarias de la cadena de cuero y calzado y de otras que eventualmente se asignen. • Función 1: Revisar y en su caso requisitar la hoja de trabajo para la Gestión de dictámenes a solicitudes de importación bajo regla 8A. • Función 2: Realizar la consulta a los Organismos Empresariales o las áreas Internas de la Secretaría correspondientes. • Función 3: Formular la propuesta de Dictamen y su fundamento. Objetivo 3: Colaborar en las acciones de seguimiento a los programas y políticas para el impulso de la Competitividad de la cadena productiva del Cuero y Calzado y de otra que eventualmente se asigne. • Función 1: Revisar y en su caso integrar reportes de seguimiento de acciones específicas de programas de apoyo a la Industria. • Función 2: Atender los trámites de las empresas relacionados con programas o políticas para el impulso a la Competitividad de la cadena productiva del Cuero y Calzado que sean competencia de esta Unidad Administrativa.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Titulado de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica y/o Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Intermedio	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de ECEX y PRONEX (19-05-11)		
Código	10-414-1-CFOA001-0000054-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Comercio Exterior		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Proponer y aplicar la actualización de la normatividad de los programas ECEX con ALTEX, PITEX y proveedores de insumos del sector azucarero para garantizar el buen funcionamiento de los esquemas. • Función 1: Participar en el asesoramiento, en la aplicación y cumplimiento de la normatividad y criterios generales autorizados de los programas a su cargo. • Función 2: Proponer adecuaciones a los formatos de solicitud y de resolución a trámites relacionados con los programas a su cargo. • Función 3: Proponer acciones de mejora con objeto de elevar la productividad y calidad de los servicios prestados. Objetivo 2: Analizar la información relacionada con el monitoreo de operación de programas ECEX con ALTEX, PITEX y proveedores de insumos del sector azucarero en las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, así como participar en su seguimiento, a fin de asegurar la correcta aplicación de la Normatividad a Nivel Nacional. • Función 1: Participar en la atención y asesoramiento a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría sobre la operación del Sistema Integral de Comercio Exterior (SICEX), en los módulos de los programas a su cargo. • Función 2: Atender y orientar a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales en sus dictámenes y proyectos de resolución. • Función 3: Revisar la información que se genere para el monitoreo de operación de programas a su cargo de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. Objetivo 3: Analizar y dictaminar las solicitudes de los programas ECEX con ALTEX, PITEX y proveedores de insumos del sector azucarero para asegurar la emisión de resoluciones confiables. • Función 1: Analizar los proyectos de resoluciones de los programas a su cargo, elaborados por el personal adscrito al área. • Función 2: Elaborar ampliaciones, modificaciones, cancelaciones y reportes anuales de los programas a su cargo. • Función 3: Atender las consultas de los empresarios sobre la Normatividad, requisitos, beneficios y operación de los programas a su cargo.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales y/o Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Informática Administrativa, Computación e Informática y/o Ingeniería.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.	
		Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Administración, Economía General. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Carrera en Ingeniería en Sistemas Computacionales.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Promoción de Competitividad de la Industria Automotriz (20-05-11)		
Código	10-415-1-CFOA001-0000027-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Promover la competitividad de la Industria Automotriz y de autopartes, proporcionando servicios confiables y oportunos que estimulen la inversión y generen empleos. • Función 1: Apoyar el seguimiento de acciones derivadas del programa de competitividad del Sector Automotriz, identificación de medidas que promuevan el mejor desempeño de la Industria Automotriz. • Función 2: Participar en el análisis de proyectos de inversión en el Sector Automotriz, así como llevar los registros de empresas fabricantes de vehículos automotores ligeros nuevos (sólo empresas asiáticas). • Función 3: Opinar solicitudes de modificación al Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Regla Octava.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración y/o Computación e Informática.	
	<i>Laborales:</i>	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico	
	Otros:	Manejo de Office Intermedio	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Evaluación y Dictamen de Vehículos Especiales (21-05-11)		
Código	10-415-1-CFOA001-0000030-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Evaluar la competitividad de la Industria Automotriz y de Autopartes, mediante el análisis de las políticas establecidas para su desarrollo. • Función 1: Evaluar los mecanismos de apoyo para la Industria Automotriz y, en su caso, proponer modificaciones o alternativas para fomentar el sector. • Función 2: Apoyar en la aplicación y seguimiento de las acciones derivadas del programa de competitividad del sector automotriz, y llevar el registro de importadores de vehículos automotores nuevos. • Función 3: Recopilar y procesar información estadística de Empresas, Asociaciones, y en general sobre la Industria Automotriz.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración y/o Economía.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación : 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación : 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Procedimientos Jurídicos del TLCAN (22-05-11)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000035-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Analizar y preparar los documentos de la Autoridad Investigadora Mexicana, elaborar textos, recopilar datos, formular proyectos de documentos, así como integrar la información necesaria para la defensa y participación de la UPCI en las instancias de solución de Controversias Bilaterales o Regionales en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardas previstos en el TLCAN y otros Tratados. • Función 1: Revisar y analizar la Legislación, jurisprudencia, doctrina y precedentes que sean necesarios para la preparación de la defensa de la autoridad investigadora ante los mecanismos de solución de diferencias en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias. • Función 2: Participar en la elaboración de la comparecencia de la autoridad investigadora ante los Organos encargados de sustanciar, administrar u organizar los procedimientos de solución de Controversias Bilaterales o Regionales en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias para asegurar la posición de la autoridad investigadora ante los mismos. • Función 3: Elaborar proyectos de oficios y acuerdos, así como formular propuestas para los proyectos de resoluciones u otras acciones que la autoridad investigadora realiza a fin de dar cumplimiento o acatar una determinación, orden, resolución, recomendación, resultado de una instancia de solución de Controversias Bilaterales o Regionales en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias, previstas en el TLCAN y otros tratados. Objetivo 2: Analizar y recopilar la información para elaborar propuestas de las acciones necesarias para la participación de la UPCI en los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y demás tratados, en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias, para su cumplimiento a los compromisos de México. • Función 1: Verificar el seguimiento a los compromisos y resultados surgidos de los grupos de trabajo del TLCAN y otros Tratados en Materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias, para el cumplimiento de los compromisos internacionales en México. • Función 2: Consolidar elementos para la formulación de propuestas de observaciones y comentarios relacionados con los proyectos de reforma a Legislaciones Extranjeras en materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias, para la defensa de los intereses de México, asimismo, recopilar la información que se requiera y apoyar en la elaboración de estudios comparativos u otros documentos necesarios para el análisis de los proyectos de reforma a la Legislación Nacional en materia de Prácticas Desleales y de Salvaguardias, con el objeto de que en los mismos se observen los compromisos derivados de los Tratados de los que México forma parte. • Función 3: Analizar y asegurar la información necesaria para la elaboración de propuestas estratégicas de acción y de participación en los grupos de trabajo del Tratado de Libre Comercio de América del Norte y demás tratados, en Materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y de Salvaguardias, a fin de dar cumplimiento a los compromisos de México. Objetivo 3: Consolidar la información que se requiera y apoyar en la elaboración de estudios comparativos u otros documentos necesarios para los trabajos preparatorios y derivados de las negociaciones en Materia de Prácticas Desleales de Comercio Internacional y Salvaguardias para que se cuente con los elementos suficientes para la defensa de los intereses de México. • Función 1: Apoyar en la elaboración de los Trabajos preparatorios para la formulación de los proyectos de texto para la participación de la UPCI en la Negociación de los Tratados en los que México participe.		

	• Función 2: Recopilar información necesaria para la elaboración de propuestas de estrategias de acción para la negociación de Tratados a fin de defender los intereses de México. • Función 3: Asesorar en la preparación de participación de la UPCI en la Negociación de Tratados a fin de defender los intereses de México.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	UN año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Investigación de Dumping de Productos Agropecuarios y Bienes de Consumo Final y Subvenciones (23-05-11)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000061-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos en las investigaciones en materia de Dumping y/o subvenciones, en particular en las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final, para que se integren a las resoluciones correspondientes en la investigaciones en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional que realiza la UPCI. • Función 1: Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de Dumping y/o Subvenciones, en particular las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 2: Apoyar en la revisión de los alegatos proporcionados por las partes comparecientes en las investigaciones en materia de Dumping y/o Subvenciones, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 3: Apoyar en la elaboración de los proyectos de dictámenes técnicos correspondientes a las investigaciones en materia de Prácticas Desleales y auxiliar en la preparación de la información requerida en las reuniones técnicas de información solicitadas por las partes comparecientes, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. Objetivo 2: Apoyar en la elaboración de los proyectos de las solicitudes de información adicional requeridas a las empresas participantes en los procesos de investigación en materia de Dumping y/o Subvenciones, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final, a fin de contar con la información necesaria para determinar los márgenes de discriminación de precios y/o Subvenciones correspondientes. • Función 1: Apoyar en la revisión de la información aportada por las partes comparecientes en las investigaciones para determinar si la información es clara y completa, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final y/o Subvenciones. • Función 2: Apoyar en la elaboración de los proyectos de solicitud de información adicional correspondientes a las investigaciones en Materia de Prácticas Desleales, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final y/o Subvenciones. Objetivo 3: Apoyar en la elaboración de los programas de cómputo y/o cálculos utilizados en la obtención de los márgenes de discriminación de precios y/o Subvenciones de las empresas involucradas en las investigaciones, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final. • Función 1: Apoyar en la preparación de las bases de datos relacionadas con valor normal y precio de exportación y/o Subvenciones que presenten las partes comparecientes. • Función 2: Apoyar en el análisis de la procedencia de los ajustes propuestos por las partes comparecientes tanto al valor normal como al precio de exportación, así como la información sobre subvenciones. • Función 3: Colaborar en la determinación de los márgenes de discriminación de precios y/o subvenciones, en particular, las que involucren productos agropecuarios y bienes de consumo final.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía,	

		Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.
	<i>Laborales:</i>	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Teoría Económica y/o Contabilidad.

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Departamento de Procedimientos Especiales (24-05-11)		
Código	10-416-1-CFOA001-0000060-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Auxiliar en los procedimientos especiales asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los Tratados Internacionales, Convenios y Acuerdos Comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de Legalidad y debido proceso. • Función 1: Recopilar y analizar la información, Legislación y jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes técnicos jurídicos. • Función 2: Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la Legislación de la materia. • Función 3: Elaborar el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada cumple con los requisitos exigidos por la legislación aplicable. Objetivo 2: Auxiliar en los procedimientos de investigación en materia de prácticas desleales de Comercio Internacional y Salvaguardas asignados al área de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, su Reglamento y los Tratados Internacionales, Convenios y Acuerdos Comerciales suscritos por México para garantizar la observancia de las garantías de Legalidad y debido proceso. • Función 1: Recopilar y analizar la información, Legislación y Jurisprudencia para apoyar la elaboración de los dictámenes Técnico Jurídicos. • Función 2: Analizar la información presentada por las partes interesadas en los procedimientos para determinar si cumple con los requisitos previstos en la Legislación de la materia. • Función 3: Elaborar el acuerdo mediante el cual se determine si la información presentada cumple con los requisitos por la Legislación aplicable.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Dictaminación (25-05-11)		
Código	10-421-1-CFOA001-0000021-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Minas		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Esq. con Calle No. 14 Bis, Col. Reforma Social, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11650		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Dictaminar para su inscripción y anotación, los actos, contratos y convenios que afecten las concesiones mineras a fin de dar certeza jurídica plena de los mismos. • Función 1: Realizar las inscripciones en los libros de actos, contratos y convenios. • Función 2: Realizar las anotaciones que afecten a las concesiones mineras. Objetivo 2: Actualizar tarjetas electrónicas de los títulos de concesiones mineras, con objeto de mantener actualizada la información que aparece en el sitio de Internet de la DGM y que es de consulta pública. • Función 1: Actualizar la base de datos de las tarjetas conforme a los movimientos que se registren.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Terminado o pasante de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Administración.	
	<i>Laborales:</i>	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Asistencia Técnica y Consultas (26 -05-11)		
Código	10-422-1-CFOA001-0000018-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Promoción Minera.		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Proporcionar asesorías técnicas a las Micro y Pequeñas Empresas Mineras y del Sector Social, con representantes Estatales, Municipales e Institucionales del Sector Minero. • Función 1: Elaborar material para las asesorías sobre apoyos: Financieros, Técnico Mineros y de Organización. • Función 2: Proporcionar asesoría sobre la adquisición de financiamiento, apoyos Técnico Minero y Organización Empresarial. • Función 3: Analizar y registrar las solicitudes de apoyo que ingresan las Empresas Pequeñas y del Sector Social. Objetivo 2: Reunión del Comité de evaluación y seguimiento del programa para fomentar el desarrollo de la actividad extractiva en el Sector Social. • Función 1: Elaborar los diferentes documentos para las carpetas y participar en las reuniones del Comité. • Función 2: Analizar los proyectos que ingresarán a las reuniones del Comité. • Función 3: Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al Comité. Objetivo 3: Programa para fomentar el desarrollo de la actividad extractiva en el Sector Social. • Función 1: Facilitar los diferentes mecanismos para el seguimiento de los proyectos del programa. • Función 2: Analizar y elaborar las resoluciones a las solicitudes del programa. • Función 3: Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al programa. Objetivo 4: Vinculación Universidad – Empresa. • Función 1: Facilitar información para las estrategias que vinculen al Sector Académico con la Industria Minera. • Función 2: Elaborar el material y minutas de las reuniones que se celebren con el Sector Educativo, cámaras y asociaciones en materia minera. • Función 3: Revisar y registrar el material de las diferentes reuniones con el Sector Académico y la Industria Minera. Objetivo 5: Resolución a las consultas realizadas por las Micro Empresas Mineras y del Sector Social. • Función 1: Facilitar mecanismos para fomentar las consultas de las empresas de menor tamaño y del Sector Social. • Función 2: Elaborar material promocional para las empresas que ingresan y actualizan datos en el directorio mexicano de empresas del Sector Minero–Metalúrgico. • Función 3: Analizar y registrar las solicitudes de las consultas sobre información de la problemática que afecta al Sector Social.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero, Geología y/o Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología	
	<i>Laborales:</i>	Un año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología Metalúrgica, Tecnología Minera y/o Tecnología de la Construcción. Area General: Sociología.	

	Area de Experiencia Requerida: Problemas Sociales.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Análisis e Integración de Proyectos (27-05-11)		
Código	10-422-1-CFOA001-0000015-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Promoción Minera		
Sede (radicación)	Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México, C.P. 53950		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Atender consultas y asistencias técnicas del Sector Minero. • Función 1: Recopilar y analizar información para atender consultas y asistencias técnicas. Realizar visita en caso de que la asistencia técnica lo amerite y/o analizar cédulas de información básica de proyectos. Elaborar documento de respuesta. Objetivo 2: Impartir cursos de capacitación a Empresas del Sector Minero. • Función 1: Formular el material didáctico para los asistentes a los cursos. Proporcionar la impartición de cursos de capacitación a Empresas del Sector Minero. Elaborar informe y entregar lista de asistencia de los cursos impartidos. • Objetivo 3: Elaborar perfiles de mercado de minerales en el aspecto técnico. • Función 1: Desarrollar la investigación de información técnica de minerales. Elaborar el apartado técnico de perfiles de mercado de minerales. • Objetivo 4: Participar en eventos mineros promoviendo servicios y publicaciones de la Dirección General de Promoción Minera. • Función 1: Elaborar el inventario de las publicaciones a difundir en los eventos mineros. Instalar, atender y levantar el stand de la Dirección General de Promoción Minera. Distribuir las publicaciones y difundir los servicios de la Dirección General de Promoción Minera.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Minero y/o Geología.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Coordinación y Seguimiento de Negociaciones (28-05-11)		
Código	10-512-1-CFOA001-0000042-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Apoyar en el análisis de la política comercial para los principales socios comerciales de México y elaboración de documentación para las negociaciones comerciales en curso y para la Administración de los Tratados Comerciales vigentes. • Función 1: Dar seguimiento a la política comercial de los principales socios comerciales de México. • Función 2: Apoyar a la preparación de prestaciones para el Titular de la Jefatura de Unidad y el Titular de la Subsecretaría de Comercio Exterior, en materia de Negociaciones Comerciales Internacionales. • Función 3: Participar en las reuniones de Negociaciones Comerciales en curso o de las comisiones administradoras derivadas de los Tratados de Libre Comercio y otros Acuerdos Comerciales en vigor. • Función 4: Apoyar en la investigación, análisis y seguimiento de la información comercial y estadística para mantener actualizado el material de apoyo de los temas de competencia de la Unidad. • Función 5: Dar seguimiento a las actividades, documentos, publicaciones y estudios de los Organismos Internacionales relativos a los temas de competencia de la Unidad. Objetivo 2: Desarrollar los trabajos de apoyo logístico y administrativo para la realización de las Negociaciones Comerciales en el ámbito de la competencia de la Unidad. • Función 1: Apoyar en la organización de las reuniones de Negociaciones Comerciales o de las Comisiones Administradoras derivadas de los Tratados de Libre Comercio y otros acuerdos comerciales en vigor. • Función 2: Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos turnados a las áreas que conforman la Unidad. • Función 3: Apoyar en trámites administrativos inherentes a las funciones de la Unidad.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	<i>Laborales:</i>	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.	

	<i>Evaluación de habilidades:</i>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	<i>Idioma:</i>	No aplica.	
	<i>Otros:</i>	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Secretaría 512-44 (29-05-11)		
Código	10-512-1-CFOA001-0000044-E-C-S		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Coordinación de Negociaciones Internacionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Apoyar en la logística y en las labores secretariales las negociaciones en el Sector Servicios. - Función 1: Llevar a cabo las gestiones logísticas necesarias para la participación de Funcionarios Mexicanos en las reuniones de Negociación de Servicios. - Función 2: Participar en la distribución a Dependencias Públicas y Privadas de la información relativa a las Negociaciones Comerciales Internacionales en los temas de Servicios. Objetivo 2: Apoyar en el trabajo logístico de las consultas del Sector Público y Privado involucrados en los temas de negociación en materia de servicios. - Función 1: Recibir, preparar y atender las consultas de los Sectores Productivos Nacionales involucrados en el proceso de Negociaciones Comerciales Internacionales. Objetivo 3: Atender en el control de gestión sobre consultas y negociaciones en materia de servicios. - Función 1: Atender, gestionar y registrar en archivos el desahogo de las consultas sobre los procesos de negociación en curso y de los acuerdos existentes y mecanismos de negociación.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Desarrollo Profesional (30-05-11)		
Código	10-710-1-CFOA001-0000254-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Frontera No.16 Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Aplicar los mecanismos de medición y valoración del desempeño y productividad de los Servidores Públicos de la Secretaría de Economía. • Función 1: Revisar e integrar la información que envían las Unidades Administrativas como resultado de la aplicación de la evaluación del desempeño a los Servidores Públicos de Carrera y Personal Operativo. • Función 2: Concentrar los resultados de la evaluación del desempeño, semestral y anual, del personal de la Secretaría de Economía para su envío y reporte al Comité Técnico de Profesionalización y la Secretaría de la Función Pública. • Función 3: Asesorar en la aplicación de la evaluación del desempeño y el establecimiento de metas institucionales e individuales anuales de los Servidores Públicos de Carrera y del Personal Operativo. Objetivo 2: Participar en el establecimiento y mejora de los Sistemas de Administración e Instrumentos Administrativos implementados en la Dirección General de Recursos Humanos. • Función 1: Actualizar los manuales e Instrumentos Administrativos (Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos, Fichas de Servicio, Instrumentos de Consulta y Control Archivístico) para colaborar a la mejora continua de la Secretaría. • Función 2: Dar seguimiento y atender los asuntos que se deriven del funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Implementados (Equipo de trabajo de mejora regulatoria, programa de mejora de la Gestión, programa operativo anual y auditorías del Organo Interno de Control). • Función 3: Coordinar la aplicación de la encuesta de clima y cultura organizacional en la Secretaría de Economía. Objetivo 3: Participar en la implementación y seguimiento del proceso de desarrollo profesional para el personal adscrito a la Secretaría de Economía. • Función 1: Apoyar en la definición e implementación del inventario de Recursos Humanos. • Función 2: Colaborar en la definición y establecimiento del plan de carrera para el personal. • Función 3: Apoyar en el establecimiento y seguimiento a los mecanismos para el desarrollo profesional.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Derecho, Administración, Comunicación y/o Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Evaluación. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Auditoría y/o Organización y Dirección de Empresas.	

	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Departamento de Glosa del Sector Foráneo (31-05-11)		
Código	10-712-1-CFOA001-0000104-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coordinar y supervisar al 100% la comunicación presupuestal y contable del ejercicio del gasto de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales en tiempo y forma, para que la información proporcionada a los Organos Fiscalizadores sea confiable y oportuna. - Función 1: Coordinar y supervisar los procesos presupuestales de cierre del ejercicio de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales. Objetivo 2: Coordinar que se glose al 100% la documentación comprobatoria del gasto autorizado y pagado por las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, para garantizar que cumpla con los requisitos fiscales y normativos establecidos. - Función 1: Supervisar y coordinar la revisión de la documentación soporte comprobatoria y justificativa del gasto de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales de la Secretaría, para que ésta cumpla con los requisitos fiscales y de Normatividad del ejercicio verificando el levantamiento y seguimiento de la solventación de observaciones que pudiesen derivarse. Objetivo 3: Coordinar y supervisar a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales al 100% respecto a la guarda, custodia y conservación de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría conforme a la Normatividad. - Función 1: Supervisar la revisión, integración e inventario de la documentación original de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales para su custodia por el archivo contable o para su trámite de destrucción de acuerdo al tiempo establecido.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Título de Licenciatura en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración y/o Economía.	
	<i>Laborales:</i>	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas.	

		Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Enlace de Recursos Humanos (32-05-11)		
Código	10-400-1-CF21864-0000046-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Subsecretaría de Industria y Comercio		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Participar en la gestión en materia de Recursos Humanos para atender las necesidades de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría. • Función 1: Apoyar en las modificaciones en las estructuras orgánicas y ocupacionales, para atender los requerimientos de funcionalidad de las áreas que integran la Secretaría. • Función 2: Participar en el proceso de ingreso de personal, a fin de que la Secretaría cuente con el capital humano para el cumplimiento de sus funciones. • Función 3: Apoyar en la Administración del presupuesto autorizado en materia de servicios personales, para el pago de la nómina. • Función 4: Apoyar en la asesoría a los Servidores Públicos de la Secretaría sobre los diversos servicios y prestaciones, para atender sus solicitudes. • Función 5: Apoyar en la actualización de la plantilla de personal de la Secretaría, a fin de contar con el capital humano necesario para la operación de sus áreas. • Función 6: Participar en la elaboración e implementación de las acciones de capacitación y desarrollo de personal, a fin de incrementar el desempeño laboral de los Servidores Públicos.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	<i>Laborales:</i>	Tres años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial y/o Psicología General.	

		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
Evaluación de habilidades:	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo en, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Enlace de Contratación (33-05-11)		
Código	10-710-1-CFPQ003-0000286-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Dirección General Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Frontera No. 16, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Asegurar que la información referente a los Comités de Profesionalización y Selección se encuentre dentro del marco de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en apego a Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. • Función 1: Elaborar las actas de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección para contribuir en el aseguramiento de transparencia. • Función 2: Recabar las firmas correspondientes y dar seguimiento para contar de manera oportuna con la información que en su caso se solicite. • Función 3: Apoyar en la logística general referente a los Comités de Profesionalización y Selección. Objetivo 2: Operar el sistema de actualización de las bases numéricas de cada una de las etapas de cada convocatoria con el universo total de aspirantes para contar con información verídica y transparente. • Función 1: Analizar los datos numéricos de cada convocatoria para llevar el control de manera actualizada. • Función 2: Realizar los cuadros estadísticos de cada etapa por cada una de las plazas concursadas para visualizar de manera gráfica las plazas requeridas. • Función 3: Proporcionar el reporte con los datos que resultaron del análisis estadístico en cada uno de los Comités de Selección para evitar que se duplique la publicación de plazas concursadas recientemente. Objetivo 3: Apoyar en el proceso de elaboración y registro de los contratos por Honorarios ante la Secretaría de la Función Pública y la Unidad de Asuntos Jurídicos para que se tramiten en tiempo y forma. • Función 1: Apoyar en la integración de expedientes de contratos por Honorarios así como dar seguimiento a los movimientos de altas y bajas de personal a fin de tener un registro de los contratos por honorarios de esta Secretaría de Economía. • Función 2: Monitorear la aplicación de los movimientos de nómina y pago correspondiente para asegurar que se le dé cumplimiento en los tiempos programados. • Función 3: Proporcionar la información sobre el estatus que guardan los trámites de ingreso a los diferentes Comités de Selección.		
Perfil y requisitos	<i>Académicos:</i>	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	<i>Laborales:</i>	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	

	<i>Evaluación de habilidades:</i>	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	<i>Idioma:</i>	No aplica.	
	<i>Otros:</i>	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

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 del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html>.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de 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.

Requisitos de participación	Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx .
Registro de candidatos	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 de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 25 de mayo del 2011, la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Temarios	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia www.economia.gob.mx / Servicio Profesional de Carrera y en www.trabajaen.gob.mx. Las guías referentes a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso"; del mismo modo, estará disponible en el portal de la Secretaría de Economía www.economia.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.
Entrega de documentos	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. • Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. • Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. • Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. • Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: a) Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. b) De conformidad con lo establecido en el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. d) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica, se requiere presentar el Certificado Oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó. Aquellos aspirantes que cuenten con un mayor nivel de estudios al de Bachillerato, deberán presentar original de la Constancia de Estudios del último grado académico y copia simple del Certificado. e) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- 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; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
 - a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
 - b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos.
- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago (uno de cada mes), finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral). Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado.

Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.
- Sólo para los rangos de enlace y jefe de departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a servicio social, prácticas profesionales y/o programa de becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental
- Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión documental el documento que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, consecutivas e inmediatas a la fecha en la que se registró en el concurso; documento que deberá contener las firmas correspondientes; asimismo, deberá anexar su nombramiento como Servidor Público Titular de Carrera. Esto, con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, al Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008; al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Para la etapa de Evaluación de la Experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por esta Dependencia al momento de realizarse la revisión documental y el cual es requisitado por el aspirante.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.

Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, lo cual será notificado

Etapas y fechas del concurso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011
Registro de aspirantes	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011
Revisión curricular	8 de junio del 2011
Evaluación de conocimientos*	A partir del 13 de junio de 2011
Evaluación de habilidades*	A partir del 13 de junio de 2011
Revisión Documental*	A partir del 14 de junio de 2011
Evaluación de la experiencia*	A partir del 14 de junio de 2011
Valoración del mérito*	A partir del 14 de junio de 2011
Evaluación de aptitud al servicio público*	A partir del 14 de junio de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 20 de junio de 2011
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 20 de junio de 2011

A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.

**Las evaluaciones de los puestos radicados en las entidades federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir de esta convocatoria se llevarán a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o, de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.

Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados

La Secretaría de Economía 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 registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos

(inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de **IV.** Entrevistas, y

V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.

La evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis meses después de su aplicación.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y revisión documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 30 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos, de habilidades gerenciales, de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. El resultado del examen de Aptitud para el Servicio Público servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.

Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 29 inciso C, de los lineamientos para la Operación del Subsistema de ingreso, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.

**Sistema de
puntuación**

El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren 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 resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.

Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente:

Sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente:

- Director General y Director General Adjunto:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

- Director de Area:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

- Subdirector de Area:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

- Jefe de Departamento

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

- Enlace

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

Reserva de candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el 57-29-94-00, extensión 57182, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de entrevista y determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse y se cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de Internet, cámara Web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Deleg. Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a Internet, cámara Web y diadema.

3. el Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos.
4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen.
5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación.
6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación.
7. Determinación: se elabora el Acta de entrevista y determinación del ganador o de declaratoria de concurso desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente.

Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.

**Sobre
reactivación de
folios**

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:

El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: (Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.

De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.
 - Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.
 - Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.
-

-
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.
 - Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.
 - Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.
 - Un juego de su currículum vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.
 - En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008; así como una copia de su nombramiento de Servidor Público de Carrera Titular.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00, Ext. 57182.

**Para la validación
calificación de
exámenes de
conocimientos**

En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica: "Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una 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". Según se establece en cada uno de los puestos que se concursa.

En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de validación de calificación de exámenes de conocimientos, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.
- Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.
- Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00, Ext. 57182.

**Disposiciones
generales**

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. 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.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el

siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Luz Irma Huerta Olache

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de

Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-016-2011

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	Subdirector de Innovación y Desarrollo		
Código del puesto	10-C00-2-CFNC002-0001094-E-C-C		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	1. Coordinar el diagnóstico e identificación de los procesos de la Dirección General y de las Representaciones Federales, mediante la aplicación de herramientas para la evaluación de procesos, con la finalidad de orientar el desempeño de procesos dentro del marco establecido. 2. Supervisar las propuestas de reestructura organizacional para la Dirección General y Representaciones Federales, mediante estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de identificar la redistribución de cargas de trabajo, la reasignación de funciones y la definición de competencias laborales. 3. Evaluar estudios de costo/beneficio aplicados a la Dirección General y Representaciones Federales, mediante la revisión de los estudios de capacidad instalada, análisis de tiempos en los procesos clave, con la finalidad de evaluar la factibilidad y rentabilidad de las alternativas de reestructura planteadas. 4. Determinar las desviaciones en los procesos clave, mediante la evaluación sistemática y periódica de los mismos en la Dirección General y Representaciones Federales, con la finalidad de desarrollar herramientas e instrumentos de control que permitan alcanzar los objetivos establecidos por la Dirección General. 5. Evaluar las propuestas de indicadores de gestión y desempeño, mediante el análisis a las desviaciones detectadas dentro de la operación de la Dirección General y Representaciones Federales, con la finalidad de integrar un tablero de control directivo que permita la toma de decisiones. 6. Evaluar la información generada de la aplicación de los indicadores de gestión y desempeño, mediante el establecimiento de parámetros que permitan detectar acciones preventivas y correctivas, con la finalidad de establecer acciones de mejora que permitan regular la operación de la Dirección General y Representaciones Federales. 7. Desarrollar e implantar las acciones de mejora concertadas con los diferentes órganos fiscalizadores, mediante el análisis a las cédulas de resultados aplicables a la Dirección General y Representaciones Federales, con la finalidad de evaluar la efectividad y realizar ajustes necesarios a la operación. 8. Emitir los informes de respuesta de avance a las acciones de mejora concertadas con los diferentes órganos fiscalizadores, mediante la integración de las acciones de mejora desarrolladas y aplicadas a la operación de la Dirección General y Representaciones Federales, con la finalidad de solventar las observaciones en tiempo y forma. 9. Coordinar la entrega de información requerida para atender las revisiones de control efectuadas por el Organismo Interno de Control, mediante la generación de planes de trabajo y calendario de entregables de las acciones de mejora, con la finalidad de solventar las observaciones en tiempo y forma. 10. Gestionar los procesos operados por las Representaciones Federales, mediante el seguimiento a la elaboración de diagnósticos de riesgos de corrupción de los Trámites, Servicios, Programas y Procesos (TSPPS), con la finalidad de minimizar situaciones que impliquen actos de corrupción. 11. Coordinar las acciones comprometidas con el Organismo Interno de Control relacionadas a los TSPPS, mediante el seguimiento y revisión de la documentación generada para atender las mismas, con la finalidad de reportar los avances o conclusión de las actividades en los tiempos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 12. Supervisar el grado de avance de observaciones realizadas por el Organismo Interno de Control, mediante el seguimiento de las acciones desarrolladas para atender las mismas, con la finalidad de reportar los avances o conclusión de las actividades en los tiempos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. 13. Diseñar metodologías para el desarrollo de proyectos especiales designados por la Dirección General, mediante la evaluación de

	información que permita delimitar los alcances y beneficios de los mismos, con la finalidad de determinar la factibilidad, rentabilidad y herramientas necesarias para su evaluación.		
	14. Desarrollar los planes de trabajo y cronogramas de actividades para el desarrollo de proyectos especiales, mediante la evaluación de información que permita delimitar los alcances y beneficios de los mismos, con la finalidad de definir las líneas de acción así como la gestión adecuada de los recursos humanos y materiales.		
	15. Evaluar la información generada de la implementación de los proyectos desarrollados, mediante el establecimiento de parámetros que permitan detectar acciones preventivas y correctivas, con la finalidad de establecer acciones de mejora que permitan regular el funcionamiento.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Matemáticas-Actuaría, Administración, Economía e Ingeniería (Titulado).	
	Experiencia laboral	Cuatro años en Economía General, Administración Pública, Auditoría Operativa, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización y Dirección de Empresas y Auditoría.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), 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 Asesoría y Asistencia Técnica.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52620-0000444-E-C-C		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Evaluar los cambios que presentan las diferentes leyes en la materia a través del análisis técnico y administrativo que permita establecer las necesidades de rediseño de los sistemas informáticos a fin de garantizar a las ESF'S estar dentro de lo exigido por las autoridades. 2. Supervisar y verificar la implementación de los cambios realizados a los sistemas informáticos, con base a las acciones definidas a fin de asegurar su correcto funcionamiento. 3. Proponer la actualización de los componentes dentro del proyecto de sistema informático para las ESF a través del estudio de las nuevas herramientas y/o sistemas que permitan mantener la calidad del servicio, así como cumplir con las disposiciones legales. 4. Asesorar a los involucrados en el proceso informático de las ESF en su parte técnica como a las herramientas requeridas con el objeto de que se		

	ajusten las disposiciones legales vigentes y contar con personal calificado para tales efectos. 5. Implementar las adaptaciones necesarias al proyecto de sistema informático mediante el análisis y desarrollo de nuevas aplicaciones con la finalidad de mantener actualizado el sistema informático relacionado con las ESF. 6. Implementar acciones informáticas técnicas- administrativas por medio de la información proporcionada por las instituciones, y representarlas a la Subdirección de Operación y Seguimiento a fin de definir el registro contable y estadístico de las operaciones de las ESF con base a las disposiciones legales vigentes. 7. Coordinar la implementación de la configuración inicial o actualización de los equipos de cómputo de las empresas sociales de financiamiento mediante visitas de campo a las ESF con el propósito de que puedan operar y manejar adecuadamente el sistema informático proporcionado por la institución, en beneficio de la operación de la ESF. 8. Supervisar que las empresas sociales de financiamiento mediante la visita a las mismas, vía telefónica o Internet a fin de que cuenten con la infraestructura mínima para el funcionamiento adecuado del sistema informático proporcionado por la institución y además que la información operativa y financiera se capture correctamente como parte imprescindible de su proceso. 9. Asesorar a las empresas sociales de financiamiento mediante la visita a las mismas, vía telefónica o Internet con el propósito de que pueda llevar a cabo adecuadamente el registro de operaciones extremas tales como recuperaciones de recursos de programa de gobierno. 10. Establecer y programar la calendarización respecto a la capacitación en el área de informática dirigida a las empresas sociales de financiamiento mediante cursos en cualquier parte del país a fin de que la sistematización de las operaciones de las ESF se encuentre al mismo nivel. 11. Proponer a las empresas sociales de financiamiento que participen en las capacitaciones mediante la identificación de las necesidades de las mismas con el propósito de que los cursos tengan un mayor impacto y conlleven a que en las ESF se trabaje en el mismo nivel de conocimientos y eficiencia. 12. Proporcionar la capacitación requerida por las empresas sociales en financiamiento a través de cursos presenciales con la finalidad de que el sistema informático pueda ser operado de forma óptima por cada una de las ESF.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería y Computación e Informática. (Titulado).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores y Asesoramiento y Orientación.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), 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 Acciones Legales, Civiles y Mercantiles A		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000965-E-C-P		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Jurídica	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Acreditar ante las autoridades judiciales civiles, ser representante legal de la Coordinación General con base en los ordenamientos legales aplicables, así como en los documentos delegatorios correspondientes, con la finalidad de substanciar los procedimientos en los que sea parte, en todas y cada una de sus etapas, como es: ofrecer y desahogar pruebas, articular y absolver posiciones, comparecer en todo tipo de audiencias, formular alegatos, desistirse de la acción o de la instancia, interponer toda clase de recursos, o cualquier otro medio de impugnación, así como las acciones tendientes al cumplimiento de las resoluciones dictadas de los mismos. 2. Generar los escritos o promociones dirigidos a las autoridades judiciales, con base en la normatividad aplicable y la representación legal delegada de la Coordinación General, para la substanciación de los juicios civiles y mercantiles que correspondan. 3. Transigir en representación legal de la Coordinación General en los juicios o procedimientos seguidos ante las autoridades de carácter judicial, mediante la suscripción de convenio judicial, con base en la normatividad aplicable para dirimir una controversia de carácter judicial. 4. Acordar con el Director de Acciones Legales la coordinación de la substanciación de los procedimientos civiles y mercantiles en que sea parte la Coordinación General proponiendo los criterios en el seguimiento de los asuntos de su competencia para su substanciación. 5. Implementar y difundir a los jefes de departamento los acuerdos tomados con el Director de Acciones Legales respecto de la substanciación de los procedimientos civiles y mercantiles en que la Coordinación General sea parte, mediante la realización de mesas de trabajo para su cumplimiento. 6. Supervisar que los criterios autorizados por el Director de Acciones Legales, se les dé continuidad por parte de los jefes de departamento, mediante la revisión de resoluciones judiciales, así como de los informes mensuales que rindan los jefes de departamento, para la prosecución de los asuntos que le son asignados en el ámbito de su competencia. 7. Diagnosticar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, los que impliquen la emisión de un dictamen o una opinión de procedencia y los que le sean señalados por delegación o suplencia, con base en los procedimientos institucionales y los ordenamientos jurídicos aplicables, con la finalidad de dar continuidad a dichos asuntos en el ámbito de su competencia. 8. Establecer las observaciones pertinentes a los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que le sean asignados por delegación o suplencia, de conformidad con los procedimientos institucionales y las disposiciones legales aplicables, para generar los documentos que permitan la substanciación de los asuntos que le competen y sean suscritos por el servidor público correspondiente. 9. Asesorar a las unidades administrativas y Representaciones Federales de la Coordinación General, respecto de los asuntos que impliquen el ejercicio de una acción legal, con base en los procedimientos institucionales y las disposiciones legales aplicables, a fin de otorgar la certeza jurídica que en el caso concreto corresponda. 10. Diagnosticar los expedientes que requieran visitas de verificación, mediante su análisis documental concatenado con los procedimientos institucionales y los ordenamientos jurídicos aplicables, con la finalidad de programar su desarrollo. 11. Proponer a la Dirección el calendario de visitas de verificación de		

	expedientes diagnosticados, considerando los Recursos Humanos y Materiales disponibles por entidad geográfica a efecto de determinar la procedencia de iniciar, continuar o, en su caso, concluir el ejercicio de las acciones legales, en términos de las disposiciones legales aplicables. 12. Coordinar la ejecución de las visitas de verificación de los expedientes programados, mediante el plan de trabajo estructurado con el Director de Acciones Legales, a efecto de corroborar la preexistencia, existencia y/o pérdida posterior de los bienes adquiridos para la implementación de los proyectos de inversión productiva, comercial o de servicios apoyados por la Coordinación General.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. (Titulado).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Defensa Jurídica y Procedimientos, Organización Jurídica y Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades gerenciales	1. Negociación. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), 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 Legislación y Consulta		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0001056-E-C-P		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Jurídica	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Proporcionar al personal subalterno, responsable de la elaboración y revisión de los proyectos de las disposiciones, jurídico administrativas (Proyectos de Ley, de acuerdo, etc.) Los elementos jurídicos necesarios para el desarrollo de sus actividades, comunicándoselos verbalmente y/o por escrito, a fin de acotar el contenido de dichos proyectos al régimen normativo correspondiente. 2. Verificar la selección de las disposiciones normativas de interés u observancia para la Coordinación General, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Economía, ya sean publicadas en el Diario Oficial de la Federación o no, mediante la revisión documental a la información generada por el responsable de dichas actividades, con el objeto de proporcionar los datos que deberán integrarse al marco jurídico de la Coordinación General. 3. Revisar la elaboración del oficio o del archivo electrónico por el cual se difunden las disposiciones jurídico-administrativas de interés u observancia para la Coordinación General, Organismo Desconcentrado de la Secretaría de Economía, a través de su revisión puntual, con el objeto de que dicha información, pueda ser comunicada a las áreas correspondientes. 4. Analizar los asuntos en materia de asesoría jurídica que por oficio le sean entregados, mediante el estudio de sus elementos; así como de la		

	normatividad a cada uno aplicable, a fin de robustecer la respuesta formal fundada y motivada, que para uno o varios planteamientos específicos de consulta se solicite. 5. Proporcionar asesoría jurídica en los órganos colegiados de la Coordinación General, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Economía, en que deba intervenir a través de la emisión de una respuesta fundada y motivada, respecto a uno o varios planteamientos específicos de consulta, a fin de encausar la actuación de los participantes a lo establecido en las disposiciones legales correspondientes. 6. Observar que en los actos o eventos oficiales en que deba participar, se observe la normatividad aplicable, emitiendo para tal efecto, los comentarios u opiniones fundados o motivados a que haya lugar, a fin de proporcionar los elementos normativos que deben considerarse en la actuación de los participantes. 7. Supervisar en el estudio de los cuerpos de observancia para la Coordinación General, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Economía, identificando los aspectos particulares que el emisor de los mismos pretende a fin de proporcionar mayor información que permita dilucidar el alcance de sus disposiciones. 8. Opinar respecto a los asuntos que son de su supervisión a través de intervenciones verbales o por escrito, con el objeto de enriquecer las acciones que coadyuven a asentar las bases conforme a las cuales dichos asuntos son desahogados. 9. Asesorar al personal encargado de la certificación y/o emisión de constancias documentales que no sean convenios y/o contratos, en la Dirección General Jurídica, respecto a las particularidades normativas que debe observarse en tales actividades, informando el sustento legal en uno u otro supuestos, a fin ajustar la emisión de cada documento a lo que para tal efecto sea jurídicamente aplicable. 10. Coordinar al personal encargado de la certificación y/o emisión de las constancias de documentos, que no sean convenios y/o contratos, en la Dirección General Jurídica, mediante la supervisión personal de dichas actividades, con la finalidad de que cada documento pueda ser entregado en tiempo y forma a las áreas correspondientes. 11. Proponer el contenido de los formatos para la expedición de las copias certificadas y/o constancias documentales, comunicando a la Dirección de Legislación, consulta, convenios y contratos de los requisitos de forma y fondo a que deben de sujetarse, a fin de que la expedición cumpla con la legalidad debida. 12. Supervisar que los asuntos a su cargo, sean atendidos de conformidad a los plazos establecidos mediante el seguimiento personal de los mismos, con el objeto de corroborar la ejecución efectiva de las directrices adoptadas por la Dirección General Jurídica. 13. Llevar el control de los asuntos que son de su supervisión como mediante la elaboración de una base de datos que contenga los elementos que permitan la identificación de cada uno de dichos asuntos, a fin de facilitar el seguimiento de los mismos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. (Titulado).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y Organización Jurídica.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	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	

Comité Técnico de Selección	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	Enlace de Seguimiento y Evaluación		
Código del puesto	10-C00-2-CF21865-0000997-E-C-C		
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 General de Finanzas Populares	Sede	Oficinas Centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Recabar las solicitudes de las Representaciones Federales mediante la comunicación directa con los encargados del programa en cada una de las Representaciones Federales con el propósito de llevar un control y registro de los apoyos otorgados a cada empresa social de financiamiento, en cumplimiento a las Reglas de Operación. 2. Verificar que la documentación presentada por las Representaciones Estatales se integre a cada uno de los expedientes correspondientes a las solicitudes de apoyo, en base a cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación, manual de organización y procedimientos administrativos de su competencia a fin de reportar a su jefe inmediato el estatus que guarda cada solicitud. 3. Integrar los expedientes de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro solicitantes mediante la verificación que incluyan en el proyecto de acuerdo y los anexos con la finalidad de que se pueda realizar la evaluación correspondiente y presentarse ante el Comité Técnico Nacional. 4. Revisar el proyecto de acuerdo y los anexos que integran el expediente de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro solicitantes con base en la documentación requerida en Reglas de Operación, manuales de operación y procedimientos administrativos de su competencia, con la finalidad de que se presente a su jefe inmediato para su evaluación. 5. Mantener los expedientes en orden y actualizados, a través de controles definidos que permitan contar con oportunidad con la información y ser base para una adecuada toma de decisiones. 6. Obtener y concentrar la información de las Representaciones Federales de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro y crédito popular beneficiadas con apoyos, a través de la solicitud de la misma a los niveles de las representaciones correspondientes, con el propósito de asegurar el cumplimiento y la existencia de la información requerida en las Reglas de Operación a fin de mantener integrado y actualizado el padrón de beneficiarios. 7. Sistematizar la información de las empresas sociales de financiamiento y entidades de ahorro de crédito popular beneficiadas con apoyos, mediante el requisitado de los formatos establecidos para la integración y actualización del padrón de beneficiarios.		
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería, Finanzas, Ciencias Sociales, Mercadotecnia y Comercio y Computación e Informática. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y Administrativo y Asesoramiento y Orientación.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión.	

	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), 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 concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la

	herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	Del 25 de mayo al 8 de junio de 2011.
	Registro de aspirantes (En la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 8 de junio de 2011.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 8 de junio de 2011.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 9 al 13 de junio de 2011
	Evaluaciones de habilidades*	Del 20 al 22 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).
	Evaluaciones de conocimientos *	Del 23 al 27 de junio de 2011
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	Del 20 al 27 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*	29 y 30 de junio de 2011.
	Determinación del candidato ganador*	29 y 30 de junio de 2011.
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos)	

	Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Subdirector de Innovación y Desarrollo: 60 • Subdirector de Asesoría y Asistencia Técnica: 60 • Subdirector de Acciones Legales, Civiles y Mercantiles: 75 • Subdirector de Legislación y Consulta: 75 • Enlace de Seguimiento y Evaluación: 60 Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (gerenciales): • Subdirector de Innovación y Desarrollo: 70 • Subdirector de Asesoría y Asistencia Técnica: 70 • Subdirector de Acciones Legales, Civiles y Mercantiles: 70 • Subdirector de Legislación y Consulta: 70 • Enlace de Seguimiento y Evaluación: 70 El no acreditar las evaluaciones de habilidades (Gerenciales) y/o de conocimientos (técnicas) será motivo de descarte. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que, en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>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 la 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	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																															
Etapas	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 selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 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 25 de mayo de 2011.

El Comité Técnico 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. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del puesto	Subdirector de Arquitectura de Software		
Código de puesto	08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NB02	Número de vacantes	1
Remuneración	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 6/100 M.N.)		

mensual bruta				
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios		Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Determinar los criterios para el desarrollo y soporte de aplicaciones de acuerdo a las mejores prácticas del mercado para otorgar al área usuaria la mejor solución al requerimiento. 2. Analizar el desempeño de las configuraciones actuales de los sistemas existentes para contar con información en la toma de decisiones de la dirección. 3. Coordinar los cambios en la configuración del sistema para obtener el mejor desempeño del software. 4. Determinar los parámetros mínimos de confiabilidad, escalabilidad, portabilidad y disponibilidad del software de la SAGARPA a fin de homologarlos con los lineamientos que se establezcan para la Administración Pública Federal. 5. Elaborar la separación lógica del negocio, la presentación y los datos a fin de realizar buenas prácticas para el desarrollo y mantenimiento del software. 6. Analizar la documentación del desempeño del software para la toma de decisiones de la dirección. 7. Definir el marco de referencia de los requerimientos para la construcción del software. 8. Asegurar la mejor estructura para la integración de componentes de software. 9. Determinar los riesgos en la integración de componentes de software para la toma de decisiones de la dirección.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:		Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.	
			Grado de Avance: Titulado.	
			Carreras genéricas Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:		Mínimo 5 años de experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:		Psicométricos.	
	Conocimientos		Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Ingeniería.	
	Idiomas		No	
2.- Nombre del puesto	Subdirector de Gestión y Desregulación de Procesos			
Código de puesto	08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D			
Grupo, grado y nivel	NA02		Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios		Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Establecer los métodos y herramientas de análisis y verificación de procesos que permitan detectar las necesidades de mejora de los procesos de la Secretaría. 2. Supervisar la correcta aplicación de la metodología de mejora, con el fin de contar con información relevante que permita determinar las áreas de oportunidad en los procesos. 3. Analizar las áreas de oportunidad que presentan los procesos de las unidades administrativas de la secretaría, para determinar las acciones de mejora conducentes.			

	4. Establecer la metodología y técnicas de estandarización, con el fin de proporcionar herramientas que permitan la unificación de los procesos sustantivos de la secretaría. 5. Implementar conjuntamente con las unidades administrativas la estandarización de procesos con el fin de homogeneizar los procesos de la secretaría. 6. Supervisar las actividades realizadas en materia de estandarización, para evaluar el avance y cumplimiento de las acciones comprometidas. 7. Diseñar indicadores a los procesos de las unidades administrativas, para medir el desempeño de estos. 8. Recomendar y asesorar la inclusión de indicadores a los procesos de las unidades administrativas, con el fin de establecer mecanismos de medición de gestión dentro de éstos. 9. Revisar los indicadores de gestión, a fin de evaluar el funcionamiento de los procedimientos. 10. Revisar las políticas, lineamientos y criterios a las cuales se apegará el otorgamiento del pago del reconocimiento único a la calidad, para establecer el plan de análisis de información. 11. Verificar que la información enviada por las unidades administrativas se apegue a los lineamientos, políticas y criterios establecidos, para llevar a cabo un análisis. 12. Coordinar el análisis, verificación y validación de la documentación, para la elaboración del dictamen para el pago del reconocimiento único a la calidad.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:		Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.
			Grado de Avance: Titulado.
			Carreras genéricas: Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:		Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de habilidades:		Psicométricos.
	Conocimientos		Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Idiomas		No
3.- Nombre del puesto	Jefe de COTECOCA		
Código de puesto	08-136-1-CFOB001-0000176-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (Radicación)	Michoacán
Funciones principales	1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones. 2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. 3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. 4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor.		

	5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación. 8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. 9. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de almacenes y a la circular No. 001 de la Oficialía Mayor.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance: Titulado
		Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Contaduría, Administración, Derecho, Ingeniería.
	Idiomas	No

4.- Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	08-127-1-CFOA001-0000110-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chiapas	Sede (radicación)	Chiapas
Funciones principales	1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones. 2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. 3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales. 4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la función pública y por la oficialía mayor. 5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la ley de bienes nacionales. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección. 7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación. 8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. 9. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de almacenes y a la circular No. 001 de la Oficialía Mayor.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de Avance: Titulado.	
		Carreras genéricas en: Administración, Contaduría,	

trabajaen)		Ingeniería, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Contaduría, Ingeniería, Derecho.
	Idiomas	No

5.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-122-1-CFPA001-0000117-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en Baja California	Sede (radicación)	Baja California
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información Estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Terminado o Pasante	
	Requisitos de	Carreras genéricas en: Administración, Ecología, Agronomía Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía. Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía,	

	experiencia:	Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Ecología, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

6.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000278-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas: Ecología, Veterinario y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho. Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	

	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinario y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Idiomas	No

7.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-128-1-CFPA001-0000277-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (radicación)	Chihuahua
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Requisitos de experiencia:	Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
		Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
		Psicométricos	
		Conocimientos	
	Idiomas		No

8.-Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-140-1-CFPA001-0000164-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (radicación)	Oaxaca
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
		Carreras genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

9.- Nombre de puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000192-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
		Carreras genéricas: Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
Idiomas	No		
10.- Nombre de puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados de Amparos		

Código de puesto	08-110-1-CFPQ003-0000073-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Elaborar los informes previos y justificados que sea necesario interponer, en defensa de los actos de autoridad emitidos por servidores públicos de la Secretaría, en los juicios de amparo en que sea parte la dependencia para salvaguardar sus intereses. 2. Apoyar en la elaboración y presentación de las contestaciones de demanda, de ampliación de demanda, desahogo de vistas y requerimientos, y demás promociones que sea necesario interponer en defensa de los actos de autoridad emitidos por servidores públicos de la Secretaría, en los juicios en que sea parte la dependencia protegiendo sus intereses. 3. Registrar la presentación de los recursos de revisión, queja y reclamación que sea necesario interponer en defensa de los actos de autoridad emitidos por servidores públicos de la Secretaría, tanto en los juicios de amparo, en que la dependencia sea parte. 4. Elaborar la bitácora para el seguimiento de los procesos para verificar la atención que se dé en juzgados de distrito, tribunales unitarios y colegiados de circuito, a los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, en beneficio de sus intereses, informando al superior jerárquico. 5. Dar atención y seguimiento de los juicios de amparo en las salas regionales, sala superior y secciones de esta, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y tribunales colegiados de circuito, a los juicios en que la Secretaría sea parte, salvaguardando sus intereses. 6. Apoyar en el seguimiento sobre la atención que se dé en la Suprema Corte de Justicia de la Nación a los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, para cumplir con los términos señalados por las autoridades jurisdiccionales, en beneficio de los intereses de la federación. 7. Actualizar la bitácora sobre los juicios que se atiendan en materia de resoluciones dictadas en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos, en que intervenga la Secretaría, con el propósito de defender sus intereses. 8. Dar seguimiento a las resoluciones dictadas en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos, en que intervenga la Secretaría, formulando los informes correspondientes, con el propósito de evitar afectaciones a la federación. 9. Llevar el seguimiento sobre el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos en que intervenga la Secretaría, de conformidad con la normatividad en la materia, para proteger sus intereses. 10. Asesorar sobre criterios jurídicos para atención que soliciten las unidades administrativas locales de la Secretaría, en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos en que intervengan, para estandarizar los criterios jurídicos de la materia. 11. Elaborar informes sobre la atención que se da a las asesorías que se soliciten por las unidades administrativas foráneas de la Secretaría, en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos en que intervengan, con el objeto de proteger sus intereses. 12. Aplicar los criterios legales para la atención de asesorías solicitadas por las unidades administrativas locales y foráneas de la Secretaría, en los procedimientos judiciales y contenciosos administrativos, en beneficio de los intereses de la federación. 13. Operar los criterios jurídicos y aplicar los lineamientos en materia de juicios de amparo, para la atención de las estrategias de defensa para la aplicación en las delegaciones, y órganos desconcentrados de la dependencia, con el propósito de defender de los intereses de la Secretaría. 14. Aplicar lineamientos en materia de juicios de amparo, derivado del establecimiento de estrategias de defensa para la aplicación en las delegaciones, y órganos desconcentrados de la dependencia, con el propósito de defender de los intereses de la Secretaría. 15. Verificar la aplicación de las directrices de conformidad con la normatividad en la materia para la emisión de las resoluciones de los recursos administrativos, en que intervenga la dependencia, en beneficio de los intereses de la misma.		
Perfil que	Requisitos de	Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario	

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	escolaridad:	Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos
	Conocimientos	Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Idiomas	No

11.- Nombre de puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-112-2-CF21864-0000014-X-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Política Sectorial	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Proporcionar el mobiliario y equipo de oficina a las áreas solicitantes, así como la elaboración de los resguardos correspondientes. 2. Aplicar los sistemas de control de inventarios de bienes instrumentales asignados a la coordinación general, así como gestionar los dictámenes correspondientes y vigilar su afectación baja y destino final. 3. Elaborar estadísticas de consumo por área y verificación de mínimos y máximos de consumo. 4. Registrar, las características técnicas de los equipos de cómputo asignados, el control de usuarios de la red y su correspondiente actualización en el Siobi. 5. Realizar, funciones de enlace informático a fin de que las políticas, normatividad y programas en materia informática se apliquen correctamente. 6. Controlar las órdenes de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, así como validar los consumos de gasolina y bitácora de recorrido. 7. Proporcionar apoyo y asesoría en instalación de software y su respectivo manejo. 8. Control y seguimiento del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignados. 9. Atender y resolver los problemas técnicos de los usuarios de dichos equipos. 10. Supervisar el registro de los auxiliares para cada una de las cuentas de cheques aperturados en la coordinación general. 11. Revisar los estados de cuenta que son proporcionados por la institución bancaria. 12. Atender los requerimientos mensuales solicitados por la dirección general de eficiencia financiera y rendición de cuentas, como son formato d-18, conciliaciones bancarias, reporte de pagador habilitado, formato d-70 estadísticas por acción de compras. 13. Actualizar los procedimientos para cada proceso de información, en apego a la normatividad vigente. 14. Modificar la estructura y contenidos de archivos de cada proceso interno de ser necesarios y adecuarlos a las necesidades de información requerida para la toma de decisiones. 15. Respalda el sistema de control interno para la realización de actividades como son: conciliaciones bancarias, auxiliares de banco, solicitud de viáticos y pasajes.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas: Administración, Contaduría.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	

	Conocimientos	Administración, Contaduría.
	Idiomas	No

12.- Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-136-2-CF21865-0000201-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	1. Realizar visitas de supervisión a las actividades fitosanitarias de los organismos auxiliares de sanidad vegetal con el fin de realizar reportes sobre el avance en la aplicación de medidas sanitarias. 2. Realizar propuesta de mecanismo de difusión entre productores agrícolas y sus asociaciones de las campañas fitosanitarias a desarrollar con el fin de propiciar la participación de los productores agrícolas. 3. Elaborar propuestas de folletos, trípticos, guías y manuales sobre las acciones a emprender en campañas fitosanitarias con el fin de difundirlas entre los productores agrícolas y propiciar su participación en las mismas. 4. Elaborar un padrón de empresas dedicadas a la producción, venta y distribución de productos químicos y biológicos de uso agrícola con el fin de contar con información oportuna para apoyar las campañas fitosanitarias. 5. Elaborar un registro de los productos químicos y biológicos de uso agrícola que permitan conocer sus características, beneficios y posibilidades de afectación a la población y las especies vegetales. 6. Integrar y actualizar una base de datos de las características técnicas de los productos químicos y biológicos de uso agrícola con objeto de contar con información que permita atender emergencias.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance: Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas: Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Agroquímica, Bioquímica, Agronomía, Biología de insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica)	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos	
	Conocimientos	Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Bioquímica.	
	Idiomas	No	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará

	sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia). Y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.
Reconocimientos o premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.

	2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada.	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de selección de aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de Trabajaen le asignará un número de folio de registro.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	25 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 8 de junio de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 13 de junio de 2011
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos. Por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 16 de junio de 2011
	Revisión y evaluación documental	A partir del 16 de junio de 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 20 de junio de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 23 de junio de 2011
	Entrevistas *	A partir del 28 de junio de 2011
	Determinación	A partir del 28 de junio de 2011
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General Las Reglas de Valoración General, deberán considerar:	

	a) La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades; b) Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; c) Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria será igual a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el Sistema de Puntuación General; d) En su caso, el número de Especialistas que podrán auxiliar al Comité de Selección, desarrollando la Etapa de Entrevistas; en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). - Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previstas; - Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); - Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y - Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto Expresados en el artículo 64 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, asimismo lo dispuesto en los artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 correspondientes a la etapa de determinación. Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte del aspirante del concurso correspondiente.
Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario

	Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de Trabajaen, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000, Ext. 33713.
Sistema de puntuación y reglas de valoración general	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos. Por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las Evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado como finalista e incluso ganador del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. 8. La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante. La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrá ser consultada en la página electrónica www.spc.gob.mx. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los aspirantes puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Aptitud". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del

	Reglamento tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada evaluación técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que alguno de los aspirantes no acredite dicha evaluación, quedará descartado del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la evaluación de habilidades gerenciales o psicométricos (psycowin) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el sector público; Experiencia en el sector privado; Experiencia en el sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de experiencia para cada candidato, por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado por el primer elemento enunciado; Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4; Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato, por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo 2. De la Etapa de Entrevistas con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización, publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios. La etapa de Entrevistas tiene la finalidad

	de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, e implicará el descarte de los candidatos que no acrediten esa fase. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos, como máximo en dos fases de 5 candidatos cada fase.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en Trabajaen.
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	Las Bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Deleg. Cuauhtémoc, 06170, México, D.F., Tel. 38718300, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la

	Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia. El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000, Ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 25 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

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 10

Temario:	SUBDIRECTOR DE ARQUITECTURA DE SOFTWARE	
	08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
Tema 2:	REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS.	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1 al 64, Anexo I

		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
	Subtema 2:	Base de Datos
		Bibliografía
		Administración y análisis de Bases de datos. Autor: César Pérez López. Editorial: Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx
Tema 3:	PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS Y BASES DE DATOS	
	Subtema 1	Programación Orientada a Objetos
		Bibliografía
		Enciclopedia de Microsoft Visual C#. Autor: Francisco Javier Ceballos Sierra. Editorial: Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.pedrov.info/imprimir/ProgramacionCSharp_03.pdf
	Subtema 2:	Base de Datos
		Bibliografía
		Administración y análisis de Bases de datos. Autor: César Pérez López. Editorial: Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.devjoker.com/contenidos/Tutorial-PLSQL/21/Programaci%C3%B3n-con-PLSQL.aspx

	SUBDIRECCION DE GESTION Y DESREGULACION DE PROCESOS 08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D	
Tema 1:	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	
	Subtema 1:	Organización, estructura y atribuciones de la SAGARPA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Título Primero y Título Segundo, Capítulo Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
	Subtema 2:	Ámbito de competencia de la SAGARPA
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Objetivos, Estrategias y estructura del PMG
		Bibliografía
		Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
		Acerca del PMG
		Marco Jurídico
		Manual de Operación 2011
		Guía para integrar proyectos de Mejora
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/programas/pmg

Tema 3:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	
	Subtema 1:	Administración de Riesgos
		Bibliografía
		Artículo Tercero, Título Tercero del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2431_12-07-2010.pdf
Tema 4:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MAAGTIC)	
	Subtema 1:	Implementación del MAAGTIC
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
		Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2434_13-07-2010.pdf
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf
Tema 5:	Sistemas de Gestión de la Calidad	
	Subtema 1:	Fundamentos y vocabulario
		Bibliografía
		NMX-CC-9000-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad-Fundamentos y vocabulario. Primera edición. 2001
	Subtema 2:	Requisitos
		Bibliografía
		NMX-CC-9001-IMNC-2000. Sistemas de Gestión de Calidad-Requisitos. Primera edición. 2001.
	Subtema 3:	Procesos de Mejora Continua y la Calidad Integral
		Bibliografía
		Alexander Servat, Alberto G., Mejora Continua y Acción Correctiva. México, Pearson Education, año 2002
Tema 6:	Mejora de Procesos	
	Subtema 1:	Nueva cultura del servicio público
		Bibliografía
		Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO
		Página Web
		http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas
	Subtema 2:	Ciclo de la metodología de la Mejora de Procesos
		Bibliografía
		Secretaría de la Función Pública. Desarrollo profesional.
		Material de apoyo para los Talleres TPP I, II, III, IV y VI
		Página Web
		http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#desarrollo_profesional
	Subtema 3:	Pensamiento Sistémico y control estadístico de procesos
		Bibliografía
		Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN GOBIERNO
		Página Web
		http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas
	Subtema 4:	Modelos de Calidad
		Bibliografía
		Secretaría de la Función Pública. Documentos con temas de interés cuya aplicación favorece la nueva cultura del servicio público. TEMAS SOBRE BUEN

		GOBIERNO
		Página Web
		http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ssfp_dgeabg#temas
Tema 7:	Reingeniería de Procesos	
	Subtema 1:	Reingeniería de procesos
		Bibliografía
		Hammer, Michael y James Champy. Reingeniería. Editorial Norma.1994
	Subtema 2:	Benchmarking
		Bibliografía
		Nieto Irigoyen, Ricardo. Reingeniería de procesos con enfoque en el benchmarking. V Seminario sobre tendencias informáticas del sector público. INAP. 1995

	JEFE DE COTECOCA 08-136-1-CFOB001-0000176-E-C-F	
Temario	DESARROLLO RURAL	
Tema 1:	Tema: SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se emite el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III y IV punto 1, 2,3, 4, 5.
		Página Web
		http://www.programaanticorruptcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTOS_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
	Subtema 3:	Código de Etica de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	Programas de la SAGARPA	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010 http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
Tema 5:	Los Coeficientes de Agostadero	
	Subtema 1:	Ganado y Pastoreo
		Bibliografía
		Ley Agraria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 200
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Manual de Organización de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/manual_3.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Específicos del Componente de Producción Pecuaria y

		Sustentable del (PROGAN)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Lists/PROGAN/Attachments/1/lin_progan.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero al cuarto.
		Página Web
		http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/082102.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero al quinto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf

	JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS 08-127-1-CFOA001-0000110-E-C-N	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS BASICOS DE LA SAGARPA Y SU ESTRUCTURA.
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero.
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía:
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		ACUERDO por el que se emite el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2, 3, 4, 5.
		Página Web:
		http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTO_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía:
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Página Web:
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	

		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo.
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Página Web:
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	RECURSOS MATERIALES	
	Subtema 1:	Contratación de Servicios Generales
		Bibliografía:
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 86
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 152
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 5:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA	
		Bibliografía:
		ANEXO 1 DEL OFICIO CIRCULAR 307-A.- 6050
		Clasificador por Objeto de Gasto 2011
		Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas
		Página Web:
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/lineamientos/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL 08-122-1-CFPA001-0000117-E-C-F 08-128-1-CFPA001-0000278-E-C-F 08-128-1-CFPA001-0000277-E-C-F 08-140-1-CFPA001-0000164-E-C-F 08-145-1-CFPA001-0000192-E-C-F	
Temario:	DESARROLLO RURAL	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía

		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documents/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía.
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

	Título Primero al Quinto
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

Temario:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE AMPARO 08-110-1-CFPQ003-0000073-E-C-P	
Tema 1:	JUICIO DE AMPARO INDIRECTO	
	Subtema 1:	Procedencia del Juicio de Amparo Indirecto
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
		Ley de Amparo
		Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo IV, Artículo 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
		Título Segundo del Juicio de Amparo ante los Juzgados de Distrito, Capítulo 1 de los Actos Materia del Juicio, Artículo 114-115; Título Cuarto de los Juzgados de Distrito, Artículo 42-55; Jurisprudencia
		Página Web
		normateca.gob.mx ; scjn.gob.mx ; scjn.gob.mx
	Subtema 2.	Requisitos de la Demanda
		Bibliografía
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De la Demanda, Artículos 116-121 de la Ley de Amparo
		Página Web
		normateca.gob.mx ; scjn.gob.mx ; scjn.gob.mx
	Subtema 3.	Suspensión del Acto Reclamado
		Bibliografía
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III De la Suspensión del Acto Reclamado, Artículos 122 de la Ley de Amparo
		Página Web
		normateca.gob.mx ; scjn.gob.mx ; scjn.gob.mx
	Subtema 4.	Causales de Improcedencia y Sobreseimiento
		Bibliografía
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Reglas Generales, Capítulo VIII, de los Casos de Improcedencia, Capítulo IX Sobreseimiento, Artículos 73 al 75
		Página Web
		normateca.gob.mx ; scjn.gob.mx ; scjn.gob.mx
	Subtema 5.	Substanciación del Juicio de Amparo Indirecto, Sentencia, Cumplimiento y Recursos
		Bibliografía
		Ley de Amparo; Jurisprudencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos IV, X, XI, artículos 76 al 81, 82 al 103, 145 al 147, de la Ley de Amparo
		Página Web
		normateca.gob.mx ; scjn.gob.mx ; scjn.gob.mx
Tema 2	LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.	
	Subtema 1	Organización, estructura y atribuciones de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.

		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, y Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf

Temario:	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 08-112-2-CF21864-0000014-X-C-M	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	Estructura de la SAGARPA
		Bibliografía:
		Reglamento Interno de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx
	Subtema 2:	Coordinación General de Política Sectorial
		Bibliografía
		Reglamento Interno de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Manual de Organización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
Tema 2:	ALMACENES	
	Subtema 1:	Bienes Muebles
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
		Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf
		Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html

	Subtema 2:	Bienes de Consumo
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
		Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20Administrativa/MANUALDEPROCALMACENESINVENTARIOS.pdf
	Subtema 3:	Archivo
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/transparencia.html
		Reglamento Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/lineamientos.html
	Subtema 4:	Adquisiciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
		Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema 3	INFORMATICA	
	Subtema 1	Básica
		Bibliografía
		Manual de Windows XP

08-136-2-CF21865-0000201-X-C-F		
Temario:	CONOCIMIENTOS GENERALES	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		ACUERDO por el que se emite el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, capítulo II, capítulo III, capítulo IV punto 1, 2, 3, 4, 5.
		Página Web
		http://www.programaanticorruccion.gob.mx/MANUAL_TRANSPARENCIA/TEXTOS_MANUAL_TRANSPARENCIA_12-07-2010.pdf
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación Artículos: 1 al 64, Anexo I.
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
Tema 3:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo.

		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 4:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía:
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 5:	REMUNERACIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
		Bibliografía:
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: artículo 6, 7, 17, 18, 19, 31, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 41, 42.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 6:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía:
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II, CONCEPTOS
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Federal de Sanidad Animal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía:
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/14

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2011/14 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBCOORDINACION DE RECURSOS HUMANOS (01/14/11)		
Código	12-513-1-CFPB003-0000092-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: DESARROLLAR CONFORME A LA NORMATIVA DE LA SHCP Y EL PEF LOS PROCESOS DE INCIDENCIAS LABORALES, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PAGO DE RENUMERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CONVENIOS DE PLAZAS A COSTO COMPENSADO ANALIZANDO Y VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS CORRESPONDAN A LAS FUNCIONES Y NECESIDADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. OBJETIVO 1: ELABORACION DE CALCULOS PRESUPUESTALES EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA SHCP PARA SU INGRESO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION (PIPP) Y GARANTIZAR QUE CORRESPONDAN A LAS FUNCIONES Y NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. FUNCION 1: ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONVENSION O TRANSFERENCIAS DE LA UNIDADES Y DETERMINAR SI PROCEDE PARA SU TRAMITE. FUNCION 2: ELABORAR LOS CALCULOS PRESUPUESTALES PARA VERIFICAR SI ES COMPENSADO EL MOVIMIENTO Y SI CUMPLE CON EL DECRETO DE PEF. OBJETIVO 2: ELABORAR EL OFICIO PARA TRAMITE ANTE LA SHCP Y DARLE SEGUIMIENTO. FUNCION 1: ATENDER EL OFICIO DE SHCP, SI ES PROCEDENTE COORDINAR: LA NOTIFICACION PARA LA ELABORACION DE LA AFECTACION PRESUPUESTAL, NOTIFICARLO A LA UNIDAD. FUNCION 2: ATENDER Y CONTROLAR EL INGRESO AL SISTEMA PIPP DE LOS MOVIMIENTOS AUTORIZADOS. OBJETIVO 3: COORDINAR Y SUPERVISAR LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 1: CONCILIAR RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LO REFERENTE A INCIDENCIAS LABORALES, DESCUENTOS INJUSTIFICADOS Y ESTIMULOS AL PERSONAL. FUNCION 2: APLICAR LA NORMATIVA DESCRITA EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. ASI COMO, COORDINAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL DE LA		

	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 3: SUPERVISAR Y COORDINAR EL TRAMITE DE PAGO POR EL CONCEPTO DIA DE LAS MADRES, DIA DEL TRABAJADOR Y DIA DE REYES A LOS TRABAJADORES QUE AMERITEN ESTA PRESTACION EN BASE A LO ESTIPULADO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Economía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año en Economía General y/o Un año en Organización y Dirección de Empresas y/o Un año en Administración Pública y/o Un año en Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Bases de participación

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el

	mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad

	o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de

	registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 25 de mayo al 7 de junio de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes Etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>25 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 10 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 13 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del mérito</td><td>A partir del 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 14 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 15 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 15 de junio de 2011</td></tr> </table> La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 10 de junio de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de junio de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de junio de 2011	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 14 de junio de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 14 de junio de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de junio de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	25 de mayo de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de mayo al 7 de junio de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 10 de junio de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de junio de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de junio de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 14 de junio de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 14 de junio de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 15 de junio de 2011																						

	La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descartar el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo tres especialistas, uno por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descartar el concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descartar el concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a

	continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo		

	cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputable al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el

	artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma número 10 (Torre Caballito), piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2011-14 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto del Programa para la Transparencia
y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes
C.P. Arturo Muñoz Gómez
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/14

PUESTO QUE CONCURSA: Subcoordinación de Recursos Humanos

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-513-1-CFPB003-0000092-E-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Recursos Humanos

Tema 1:	Normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público		
	Subtema 1:	Incidencias laborales, movimientos de personal y pago de remuneraciones.	
		Bibliografía	Presupuestos de Egresos de la Federación 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 2. Artículo 22. Artículo 23. Artículo 24. Artículo 25.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema 2:	Percepciones de los Servidores Públicos		
	Subtema 1:	Remuneraciones y prestaciones de Servidores Públicos.	
		Bibliografía	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (D.O.F. 31/mayo/2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	En sus artículos del 1 al 24.
		Página Web	http://www.consar.gob.mx/acerca_consar/pdf/manual_percepciones.pdf
Tema 3:	Seguridad Social		
	Subtema 1:	Trámite ante ISSSTE, SAR.	
		Bibliografía	Ley del ISSSTE (D.O.F. 31/marzo/07)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 16. Artículos del 27 al 31. Artículo 42. Artículos del 157 al 166.
		Página Web	http://normateca.issste.gob.mx/webdocs.asp?sesion=201101271112388875
Tema 4:	Condiciones Generales		
	Subtema 1:	Relaciones entre el Sindicato de la Secretaría de Salud y el personal Sindicalizado.	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII Y VIII. Capítulo X al XVI
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php