INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio Marco de Coordinación en materia de Federalismo, Descentralización y Desarrollo Municipal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos .....

Convenio Modificatorio al Convenio Marco de Coordinación en materia de Federalismo, Descentralización y Desarrollo Municipal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo .....

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa el 21 de agosto de 2011, en los municipios de Angel R. Cabada, Lerdo de Tejada y Saltabarranca del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave .....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Evangélica Bautista Getsemaní de Tapachula, para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Convención Nacional Bautista de México, A.R. .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Misioneras Catequistas de San José, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia de Jesucristo El Diseño de la Casa de Dios, para constituirse en asociación religiosa .....

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

Convenio para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza .....

Convenio para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Colima .....

Convenio para la reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Durango .....

Convenio para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato .....

Convenio para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Guerrero .....

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicadas el 31 de diciembre de 2010 .....

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

Convocatoria al Premio Nacional de Sanidad Animal 2011 .....

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública un inmueble ubicado en la calle de Regina número 143, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, con una superficie de 456.75 metros cuadrados, a efecto de que lo utilice a través de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Politécnico Nacional, para el cumplimiento de los objetivos que tiene encomendados .....

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Gobernación un inmueble ubicado en avenida Ejército Nacional número 862, esquina con las calles Séneca y Platón, colonia Los Morales, Sección Palmas, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, con una superficie de 4,080.11 metros cuadrados, a efecto de que lo continúe utilizando a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto Nacional de Migración .....

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública el inmueble identificado como polígono 4, ubicado en el Puerto Industrial de Lázaro Cárdenas, Municipio de Lázaro Cárdenas, Estado de Michoacán, a efecto de que lo continúe utilizando a través del Centro de Estudios Tecnológicos del Mar número 16 .....

Acuerdo por el que se destinan al servicio de la Procuraduría General de la República cuatro inmuebles: dos en la Ciudad de México, Distrito Federal; uno en Veracruz y otro en Baja California, a efecto de que los continúe utilizando como Centro de Desarrollo Infantil, oficinas administrativas y sus delegaciones estatales en las ciudades de Veracruz y Tijuana, respectivamente .....

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

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

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se establece el Centro de Reacción Hospitalaria para Desastres de la Secretaría de Salud .....

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud .....

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Vía, con una superficie aproximada de 00-03-45.64 hectáreas, Municipio de Concordia, Sin. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Fernando Gutiérrez Barrios, con una superficie aproximada de 19-60-66.92 hectáreas, Municipio de Soteapan, Ver. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Habib, con una superficie aproximada de 105-03-36.00 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Akalki, con una superficie aproximada de 13-02-94.408 hectáreas, Municipio de Othón P. Blanco, Q. Roo .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Juan de la Barrera, con una superficie aproximada de 413-39-66 hectáreas, Municipio de Uxpanapa, Ver. .....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Independencia, con una superficie aproximada de 300-00-00 hectáreas, Municipio de Las Choapas, Ver. .....

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

Primera Actualización de la Edición 2010 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico .....

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

Reforma al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México .....

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de agosto de 2011 .....

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

Acuerdo del Tribunal en Pleno del treinta de agosto de dos mil once, por el que se establecen como días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el catorce y quince de septiembre del presente año, en la inteligencia de que en esos días no correrán términos .....

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/26/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción del Magistrado José Antonio Rodríguez Martínez a la Primera Sala Regional Hidalgo-México, Tercera Ponencia .....

Acuerdo G/JGA/28/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción del Magistrado José Cruz Yáñez Cano a la Sala Regional del Pacífico, Tercera Ponencia .....

Acuerdo G/JGA/29/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción del Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez a la Sala Regional del Sureste, Primera Ponencia .....

Acuerdo G/JGA/30/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción de la Magistrada Sofía Lorena Pérez Magaña a la Tercera Sala Regional Metropolitana, Segunda Ponencia .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

SEGUNDA SECCION
PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Manual de lineamientos y procedimiento para la autorización de propuestas de reestructuración orgánica ocupacional .....

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO Marco de Coordinación en materia de Federalismo, Descentralización y Desarrollo Municipal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.- Gobierno del Estado de Morelos.

CONVENIO MARCO DE COORDINACION EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACION Y DESARROLLO MUNICIPAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARIA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, CON LA ASISTENCIA DEL SUBSECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. JUAN MARCOS GUTIERREZ GONZALEZ Y LA COORDINADORA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO, EN LO SUCESIVO “EL INAFED”, Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, MTRO. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, DR. OSCAR SERGIO HERNANDEZ BENITEZ, Y CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SERAN REFERIDOS COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Considerando que uno de los propósitos que busca el Poder Ejecutivo Federal 2006-2012 es conducir de manera responsable el proceso de transición del país hacia una sociedad más justa, humana, democrática y participativa, que logre traducirse en una economía más competitiva, justa e incluyente, que beneficie a la clase más desprotegida del país y que permita la consolidación del cambio bajo un nuevo marco institucional que fortalezca la vigencia plena del Estado de Derecho.

Que para ello es necesario establecer una nueva cultura de gobierno basada en el humanismo, la equidad, el cambio, el desarrollo incluyente, la sustentabilidad, la competitividad, el desarrollo regional, el Estado de Derecho, la gobernabilidad democrática, el federalismo, la transparencia y rendición de cuentas.

Que en el México moderno el ejercicio de la política y de los asuntos públicos es responsabilidad compartida entre Gobiernos, y ciudadanos, en un marco republicano y democrático, acorde a los retos nacionales e internacionales.

Que es necesario fortalecer el federalismo en México como un mecanismo para el desarrollo regional equilibrado, con gobiernos y administraciones ágiles, responsables, con capacidad de respuesta y herramientas para enfrentar los retos que impone el desarrollo.

Que dentro de los “Objetivos Nacionales” establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, el numeral 2. establece: “Garantizar la vigencia plena del Estado de Derecho, fortalecer el marco institucional y afianzar una sólida cultura de legalidad para que los mexicanos vean realmente protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica”.

De igual forma, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su apartado denominado “De cara al futuro” el deber de imprimir una nueva dinámica a la administración pública y construir una nueva relación fundada en la corresponsabilidad entre Sociedad y Gobierno, entre los tres Poderes de la Unión y entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.

Que es una obligación para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, establecer los mecanismos necesarios para la coordinación con los distintos órdenes de gobierno y la concertación con los diversos grupos sociales y de los particulares, con la finalidad de promover su participación amplia y responsable en la consecución de los objetivos que consoliden una sólida cultura política federalista.

Que un federalismo impulsa relaciones intergubernamentales a partir de los principios rectores y operacionales de cooperación, coordinación, subsidiariedad y solidaridad, asimismo, amplia y construye nuevos puentes de comunicación y trabajo con todos los actores políticos de la agenda nacional, mediante una profunda descentralización política, el impulso de las relaciones gubernamentales federalistas, el fortalecimiento de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios a partir de la profesionalización de la función pública, el rendimiento de cuentas y la participación ciudadana.

Que el Plan de Desarrollo del Estado Libre y Soberano de Morelos 2007-2012 contempla entre sus puntos estratégicos los siguientes:

Para alcanzar los objetivos planteados se requiere de una permanente participación y colaboración de los poderes y los órdenes de gobierno junto con la sociedad; es trascendente acortar distancias entre ciudadano, comunidad y la acción del Estado para construir el Morelos competitivo y solidario que anhelamos.

La gobernabilidad deberá estar ligada a la preservación del orden y la ley; con la capacidad del gobierno de desarrollar una gestión efectiva en la promoción del bienestar social, en la vigilancia del orden político y la estabilidad institucional, para mejorar la calidad de vida de la población y aumentar la equidad e igualdad de oportunidades.

Cada órgano del Estado tiene diferentes competencias y facultades, lo que de ninguna manera quiere decir que sigan caminos diferentes, ya que el objetivo es único: la persona y la sociedad, por lo que es necesario una estrecha colaboración para lograr el bienestar común en nuestra entidad. Una efectiva democracia no puede, ni debe concentrar todo el poder, debe fomentar la participación de la sociedad civil en el desarrollo integral de Morelos.

Entre otras, se consideran las siguientes estrategias:

- Construir una relación cercana y de confianza entre el gobierno y los ciudadanos, bajo los principios de responsabilidad, solidaridad, bien común y respeto a la dignidad de la persona.
- Consolidar una relación con el Poder Legislativo y con el Poder Judicial del Estado, respetuosa y de colaboración.
- Fortalecer a los ayuntamientos y apoyar solidariamente las acciones de los gobiernos municipales.
- Construir acuerdos con los actores políticos y sociales a través del diálogo, la concertación, la tolerancia y la corresponsabilidad.
- Impulsar los cambios necesarios al marco jurídico para la consolidación democrática.

Conforme a los antecedentes descritos, las partes por conducto de sus representantes otorgan las siguientes:

DECLARACIONES

I.- "LA SECRETARIA" DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

I.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. En términos de lo dispuesto por el artículo 27 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde conducir, siempre que no esté conferida esta facultad a otra Secretaría, las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás Poderes de la Unión, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios.

I.3. Que su titular está facultado para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, según lo dispuesto en las fracciones XVIII y XXX del artículo 5o., del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de julio de 2002.

I.4. Que el Subsecretario de Gobierno de la Secretaría de Gobernación se encuentra debidamente facultado para representarla y suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 6o., en su fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

I.5. Que cuenta con el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, como órgano administrativo desconcentrado, cuyo objeto es formular, conducir y evaluar las políticas y acciones de la Administración Pública Federal en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, en lo sucesivo "EL INAFED" tal y como lo establece los artículos 2o., apartado C, 35, 36, fracción II y 43 y 44 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

1.6. Que la Coordinadora de "EL INAFED" se encuentra debidamente facultada para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, fracción VI y 46 del citado Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

I.7. Que señala como su domicilio el ubicado en la calle Bucareli número 99, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- "EL EJECUTIVO ESTATAL" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES DECLARA:

II.1. Que es una entidad libre y soberana en lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación con personalidad jurídica propia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 41, 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 Morelos y que el Poder Ejecutivo se deposita en un Gobernador Constitucional, según se establece en el artículo 57 de esta última.

II.2. Que el titular del Poder Ejecutivo, Mtro. Marco Antonio Adame Castillo, está facultado para suscribir el presente acuerdo de voluntades, de conformidad con los artículos 70, y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.3. Que el Dr. Oscar Sergio Hernández Benítez, fue designado Secretario de Gobierno del Estado de Morelos, en términos del nombramiento expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de fecha doce de marzo del dos mil diez y cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio previstas por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 3o., 14, 23 fracción I y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 114 y 119 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 4o. y 5o. fracciones IX y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, 1o., 2o. y 48 de la Ley Estatal de Planeación.

II.4. Que tiene como domicilio legal el primer piso de Palacio de Gobierno, ubicado en Plaza de Armas s/n, colonia Centro, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

III.- LAS PARTES POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES DECLARAN:

III.1. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan, así como las facultades suficientes para obligarse en términos del presente Convenio Marco de Coordinación, las cuales a la fecha de suscripción no les han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

III.2. Que para ello han acordado que este instrumento sea dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, y de conformidad con la legislación federal y estatal, un marco general para el desarrollo municipal. En virtud de los antecedentes y declaraciones que preceden, y con fundamento a lo establecido en los artículos 40, 41, 42 fracción I, 43, 90 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 2o. apartado C, 5o. fracciones XVIII y XXX, 6o. fracción IX, 35, 36, fracción II 37 fracción VI, 43, 44 fracción XI, y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2002; 71, 114 y 119 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 10, 24 fracción IX y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como los artículos 4, 5 fracciones IX y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Morelos, 1o., 2o. y 48 de la Ley Estatal de Planeación de Morelos, "Las Partes" han acordado la celebración del presente convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio Marco es sentar las bases de coordinación entre las partes, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias, y de conformidad con la legislación federal y estatal, desarrollen y realicen acciones conjuntas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, con la finalidad de impulsar el fortalecimiento de las capacidades administrativas de cada una de las partes.

SEGUNDA: LINEAS DE ACCION.- En los términos del presente Convenio Marco de Coordinación y de los instrumentos que de él deriven, mismos que serán Anexos de Ejecución, las Partes dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal, desarrollarán acciones en conjunto con la finalidad de impulsar el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal y, en su caso, con la participación que corresponda a los municipios.

A fin de efectuar estas acciones se podrán desarrollar sistemas implementados por “EL INAFED” como los que a continuación se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa:

a) AGENDA DESDE LO LOCAL” material de trabajo para su implementación;

b) Capacitación a Autoridades Municipales;

c) Asesorías (Asistencia Técnica; Asistencia Jurídica; Desarrollo Regional; Hospedaje y Diseño de páginas Web municipales; Asesoría en el uso de tecnologías de la información, a través de la red e – México; etc.); y

d) Planeación Estratégica.

TERCERA.- DE LA INCORPORACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS.- “EL EJECUTIVO ESTATAL” se compromete a promover y, en su caso, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con sus municipios dentro de la normatividad aplicable, para incorporarlos al desarrollo de los proyectos derivados de las líneas de acción del presente convenio, siendo suscritos por cada Ayuntamiento, con la finalidad de establecer los compromisos y vigencia, las cuales, se incorporarán al presente instrumento jurídico y serán diseñadas por el Comité Técnico.

CUARTA.- COMITE TECNICO.- Para la instrumentación y ejecución de las acciones que se deriven del presente Convenio Marco de Coordinación, las partes están de acuerdo en integrar un Comité Técnico, de la siguiente forma:

“EL EJECUTIVO ESTATAL” designa al Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Desarrollo Político Municipal de la Secretaría de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

“LA SECRETARIA” designa a la Coordinadora de “EL INAFED”, quien será la instancia ejecutora del presente instrumento; quien a su vez, designará además al Director General Adjunto correspondiente de “EL INAFED.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité Técnico serán suplidas por los funcionarios del nivel inmediato inferior siguiente. Asimismo, acuerdan que dicho Comité Técnico quedará instalado a la firma del presente instrumento.

QUINTA.- FUNCIONES DEL COMITE TECNICO.- Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

a) Establecer Programas de Trabajo y los mecanismos de evaluación correspondientes.

b) En los términos del presente Convenio y de conformidad con los lineamientos internos de cada una de las Instituciones a la que pertenezcan, someter a consideración de las instancias correspondientes la elaboración y suscripción de Anexos de Ejecución para el desarrollo de una o varias de las acciones previstas en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento.

c) Diseñar los instrumentos jurídicos a que se refiere la Cláusula TERCERA del presente instrumento, misma que deberá ser suscrita por el Ayuntamiento de cada municipio del Estado Libre y Soberano de Morelos que desee incorporarse a los trabajos del presente Convenio Marco de Coordinación.

d) Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, o de los Anexos de Ejecución que de él se deriven.

e) Rendir informes a los titulares de las actividades desarrolladas.

f) Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

El Comité podrá sesionar en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de las dos partes con la finalidad de discutir y, en su caso, aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten. Las sesiones del Comité se realizarán previa convocatoria por escrito entre las partes.

SEXTA.- DE LOS ANEXOS DE EJECUCION.- Para el cumplimiento de los objetivos del presente instrumento, las partes diseñarán en su caso anexos de ejecución, documentos que se formalizarán por escrito y que contendrán: la descripción detallada del programa y/o actividades a desarrollar, así como su calendarización y vigencia, personal involucrado, medios y formas de evaluación de los trabajos a desarrollar, y demás datos y documentos que las partes estimen pertinentes. Por lo que las partes se sujetarán a lo establecido en la Ley Federal de Prepuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los mencionados instrumentos formarán carpetas integrantes al presente instrumento, las cuales se conformarán por el contenido de los anexos o programas de ejecución, así como los informes que deberán ser entregados a "LA SECRETARIA" y al "EJECUTIVO ESTATAL", respecto de los trabajos y compromisos suscritos. Asimismo, serán aprobados y diseñados por el Comité Técnico.

SEPTIMA.- DE LOS DERECHOS DE AUTOR.- En todas las publicaciones que por cualquier medio de difusión se produzcan como consecuencia de los compromisos contraídos por las partes en el presente instrumento y/o en los instrumentos que de él se deriven, se respetarán los derechos de autor conforme a la ley de la materia.

OCTAVA.- MODIFICACIONES.- El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por acuerdo de las partes en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

NOVENA.- RELACION LABORAL.- El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de las partes para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio Marco de Coordinación y/o de los instrumentos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la Institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DECIMA.- VIGENCIA.- La vigencia del presente Convenio Marco de Coordinación será al 30 de septiembre de 2012 y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DECIMA PRIMERA.- TERMINACION ANTICIPADA.- Las partes acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio Marco de Coordinación o en los anexos de ejecución, mediante notificación escrita que realice a la contraparte a través del Comité Técnico previsto en la cláusula CUARTA, la que se deberá realizar por lo menos con noventa días hábiles anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de colaborar.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de colaborar, realizará las acciones pertinentes para tratar de evitar perjuicios entre ellas como a terceros, que se encuentren cumpliendo el presente Convenio Marco de Coordinación, en los supuestos que aplique.

DECIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de las partes será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente convenio que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente convenio.

Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia particularmente por el paro de labores administrativas.

DECIMA TERCERA.- INTERPRETACION y CONTROVERSIAS.- El presente Convenio Marco de Coordinación es producto de la buena fe de las partes, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento, será resuelto de común acuerdo a través del Comité Técnico a que se refiere la cláusula CUARTA del presente instrumento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación y el artículo 61 en su último párrafo de la Ley Estatal de Planeación de Morelos.

DECIMA CUARTA.- PUBLICACION.- El presente Convenio Marco de Coordinación se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman por sextuplicado en Ayala, Estado de Morelos, a los nueve días del mes de marzo de dos mil once.- Por el Gobierno Federal: el C. Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Gobierno, **Juan Marcos Gutiérrez González**.- Rúbrica.- La C. Coordinadora del INAFED, **María del Rosario Castro Lozano**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el C. Gobernador del Estado, **Marco Antonio Adame Castillo**.- Rúbrica.- El C. Secretario de Gobierno, **Oscar Sergio Hernández Benítez**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Marco de Coordinación en materia de Federalismo, Descentralización y Desarrollo Municipal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán de Ocampo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.- Centro Estatal para el Desarrollo Municipal.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO MARCO DE COORDINACION EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACION Y DESARROLLO MUNICIPAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, CON LA ASISTENCIA DEL SUBSECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. JUAN MARCOS GUTIERREZ GONZALEZ Y LA COORDINADORA DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, LIC. MARIA DEL ROSARIO CASTRO LOZANO, EN LO SUCESIVO "EL INAFED", Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN DE OCAMPO, A TRAVES DEL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, MTRO. LEONEL GODOY RANGEL, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL MTRO. FIDEL CALDERON TORREBLANCA, SECRETARIO DE GOBIERNO, EL M.C. ERICK LOPEZ BARRIGA, COORDINADOR DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO Y EL ING. ARQ. MARIO ENSASTIGA SANTIAGO, VOCAL EJECUTIVO DEL CENTRO ESTATAL PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Considerando que uno de los propósitos que busca el Poder Ejecutivo Federal 2006-2012 es conducir de manera responsable el proceso de transición del país hacia una sociedad más justa, humana, democrática y participativa, que logre traducirse en una economía más competitiva, justa e incluyente, que beneficie a la clase más desprotegida del país y que permita la consolidación del cambio bajo un nuevo marco institucional que fortalezca la vigencia plena del Estado de Derecho.

II. Que para ello es necesario establecer una nueva cultura de gobierno basada en el humanismo, la equidad, el cambio, el desarrollo incluyente, la sustentabilidad, la competitividad, el desarrollo regional, el Estado de Derecho, la gobernabilidad democrática, el federalismo, la transparencia y rendición de cuentas.

III. Que en el México moderno el ejercicio de la política y de los asuntos públicos es responsabilidad compartida entre Gobiernos, y ciudadanos, en un marco republicano y democrático, acorde a los retos nacionales e internacionales.

IV. Que es necesario fortalecer el federalismo en México como un mecanismo para el desarrollo regional equilibrado, con gobiernos y administraciones ágiles, responsables, con capacidad de respuesta y herramientas para enfrentar los retos que impone el desarrollo.

V. Que un federalismo impulsa relaciones intergubernamentales a partir de puentes de comunicación y trabajo con todos los actores políticos de la agenda nacional, mediante una profunda descentralización política, el impulso de las relaciones gubernamentales federalistas, el fortalecimiento de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios a partir de la profesionalización de la función pública, el rendimiento de cuentas y la participación ciudadana.

VI. Que dentro de los objetivos nacionales establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012, se encuentra garantizar la vigencia plena del Estado de Derecho, fortalecer el marco institucional y afianzar una sólida cultura de legalidad para que los mexicanos vean realmente protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica.

VII. De igual forma, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece en su apartado denominado "De cara al futuro" el deber de imprimir una nueva dinámica a la administración pública y construir una nueva relación fundada en la corresponsabilidad entre Sociedad y Gobierno, entre los tres Poderes de la Unión y entre la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios.

VIII. Que con fecha 19 de agosto de 2004, el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Gobernación y con la participación del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, celebró con el Gobierno del Estado de Michoacán el Convenio Marco de Coordinación en materia de Federalismo Descentralización y Desarrollo Municipal, teniendo como objeto sentar las bases de coordinación entre las partes, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias, y de conformidad con la legislación federal y estatal, desarrollen y realicen acciones conjuntas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, del Plan de Desarrollo Estatal 2003-2008 y del Programa Especial para un Auténtico Federalismo 2002-2006, con la finalidad de impulsar el fortalecimiento de las capacidades administrativas de cada una de las partes.

IX. Que dicho instrumento en su Cláusula DECIMA establece tiempo indefinido en su vigencia, por lo que, es voluntad de las partes, modificar parcialmente el instrumento referido, por así convenir a sus intereses, conforme a lo previsto por la Cláusula OCTAVA, misma que dispone: "El presente instrumento podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por acuerdo de las partes en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar en acuerdo escrito y formarán parte del presente instrumento mediante anexo, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición."

DECLARACIONES

I. DE "LA SECRETARIA":

I.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. En el artículo 27 fracción XIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le corresponde conducir, siempre que no esté conferida esta facultad a otra Secretaría, las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás Poderes de la Unión, así como con los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipios.

I.3. Que su titular está facultado para suscribir el presente Convenio, según lo dispuesto en las fracciones XVIII y XXX del artículo 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de julio de 2002.

I.4. Que el Subsecretario de Gobierno de la Secretaría de Gobernación se encuentra debidamente facultado para representarla y suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con el artículo 6o. en su fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

I.5. Que cuenta con el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, como órgano administrativo desconcentrado, cuyo objeto es formular, conducir y evaluar las políticas y acciones de la Administración Pública Federal en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, en lo sucesivo "EL INAFED" tal y como lo establecen los artículos 2o., apartado C, 35, 36 fracción II, 43 y 44 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaria de Gobernación.

1.6. Que la Coordinadora de "EL INAFED" se encuentra debidamente facultada para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 fracción VI y 46 del citado Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.

I.7. Que señala como su domicilio, el ubicado en la calle Bucareli número 99, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DE "EL EJECUTIVO ESTATAL":

II.1. Que el Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido por el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación al artículo 14 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; que el Titular del Poder Ejecutivo del Estado es el jefe y responsable de la Administración Pública del Estado de Michoacán, así lo establecen los artículo 3o. y 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del

estado de Michoacán, y quienes lo asisten, están facultados para suscribir el presente instrumento con fundamento en lo establecido en el artículo 62 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y los artículos 8o. y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, actuando en el ámbito de su competencia, la realización de acciones de beneficio colectivo, con la intención de fortalecer la planeación de los programas de gobierno y con tal personalidad comparecen a celebrar el presente convenio, con la intervención del Secretario de Gobierno, el Coordinador de Planeación para el Desarrollo y el Vocal Ejecutivo del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal.

II.2. Que la Coordinación de Planeación para el Desarrollo cuenta dentro de su estructura orgánica con el Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, como lo establece el Acuerdo administrativo por el se queda sectorizado a la Coordinación de Planeación para el Desarrollo el Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo con fecha 15 de julio de 2002, a quien le corresponde entre otras funciones, la realización de programas y acciones que fomenten y coadyuven al desarrollo integral municipal.

II.3. Que "EL EJECUTIVO ESTATAL", en el Plan Estatal de Desarrollo 2008–2012, en su Eje I, denominado "Gobernabilidad Democrática Participativa y Cultura del Trabajo", capítulo primero, llamado Renovación del Pacto Federal y Descentralización Democrática, establece acciones relacionadas con la renovación del Pacto Federal y Descentralización Democrática, haciendo el replanteamiento de los términos en que se ha venido estableciendo la relación entre los Poderes del Gobierno Estatal y los del Gobierno Federal.

II.4. Que para los efectos del presente instrumento, señala como domicilio en el Palacio de Gobierno, ubicado en la avenida Madero Poniente número 63, Centro, C.P. 58000, Morelia, Michoacán.

"LAS PARTES" se reconocen el carácter con que concurren para firmar el instrumento.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- Por el presente instrumento, "LAS PARTES" convienen en modificar, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Octava del Convenio Marco de fecha 19 de agosto de 2004, las cláusulas PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA, CUARTA, QUINTA, SEXTA, DECIMA Y DECIMO SEGUNDA del Convenio Marco de Coordinación; cláusulas que quedarán como sigue:…

> **"PRIMERA.-** OBJETO.- El objeto del presente Convenio Marco es sentar las bases de coordinación entre las partes, para que dentro del ámbito de sus respectivas competencias, y de conformidad con la legislación federal y estatal, desarrollen y realicen acciones conjuntas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, con la finalidad de impulsar el fortalecimiento de las capacidades administrativas de cada una de las partes.
>
> **SEGUNDA:** LINEAS DE ACCION.- En los términos del presente Convenio Marco de Colaboración y de los instrumentos que de él deriven, mismos que podrán ser Programas de Ejecución; las Partes dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal, desarrollarán acciones en conjunto con la finalidad de impulsar el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal, y en su caso, con la participación que corresponda a los municipios.
>
> A fin de implementar estas acciones se podrán desarrollar sistemas implementados por "EL INAFED" como los que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:
>
> **a)** "AGENDA DESDE LO LOCAL", Material de trabajo para su implementación.
>
> **b)** Profesionalización Municipal.
>
> **c)** Haciendas Públicas Municipales.

TERCERA.- DE LA INCORPORACION DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE MICHOACAN.- "EL EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a promover, y en su caso a suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con sus municipios, dentro de la normatividad aplicable para incorporarlos al desarrollo de los proyectos derivados de las líneas de acción del presente convenio, siendo suscritos por cada Ayuntamiento, con la finalidad de establecer los compromisos y vigencia, las cuales, se incorporarán al presente instrumento jurídico y serán diseñadas por el Comité Técnico.

CUARTA.- COMITE TECNICO.- Para la instrumentación y ejecución de las acciones que se deriven del presente instrumento, las partes están de acuerdo en integrar un Comité Técnico, de la siguiente forma:

"EL EJECUTIVO ESTATAL" designa a:

Un representante de cada una de las siguientes dependencias estatales:

1.- Coordinación de Planeación para el Desarrollo; y

2.- Centro Estatal para el Desarrollo Municipal;

"EL EJECUTIVO ESTATAL" notificará en un plazo de 10 días hábiles respecto del nombramiento de los representantes mencionados con anterioridad a: "LA SECRETARIA" por conducto de "EL INAFED".

"LA SECRETARIA" designa a:

La Coordinadora de "EL INAFED", quien será la instancia ejecutora del presente instrumento y de los que se deriven de él; quien a su vez, designará al Director General Adjunto correspondiente del INAFED, así como, en su caso, a los Directores de Area que la Coordinación de "EL INAFED" designe.

Las ausencias temporales de los miembros del Comité Técnico serán suplidas por los funcionarios del nivel inmediato inferior siguiente. Asimismo, acuerdan que dicho Comité Técnico quedará instalado a la firma del presente instrumento.

QUINTA.- FUNCIONES DE EL COMITE TECNICO.- Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

a).- Establecer un Programa de Trabajo y los mecanismos de evaluación correspondientes.

b).- En los términos del presente Convenio y de conformidad con los lineamientos internos de cada una de las Instituciones a la que pertenezcan, someter a consideración de las instancias correspondientes la elaboración y suscripción de Programas de Ejecución para el desarrollo de una o varias de las acciones previstas en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento.

c).- Diseñar, conforme a la normatividad aplicable, los instrumentos jurídicos a que se refiere la Cláusula TERCERA del presente instrumento, misma que deberá ser suscrita por el Ayuntamiento de cada municipio del Estado de Michoacán que desee incorporarse a los trabajos e implantación del presente convenio.

d).- Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento del presente Convenio Marco, o de los instrumentos que de él se deriven.

e).- Rendir un informe a "LA SECRETARIA" y a "EL EJECUTIVO ESTATAL" en forma semestral de las actividades desarrolladas.

f).- Las demás que se acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

"El Comité Técnico" podrá sesionar en cualquier tiempo a solicitud de cualquiera de las dos partes con la finalidad de discutir y en su caso aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten. Las sesiones del Comité se realizarán previa convocatoria por escrito entre las partes, y se deberá anexar minuta de las mismas.

SEXTA.- DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION.- Para el cumplimiento de los objetivos del presente instrumento, "LAS PARTES" han decidido dejar de utilizar los Convenios Específicos señalados en el Convenio Marco y han optado cambiarlos por Programas de Ejecución, documentos que se formalizarán por escrito y que contendrán: la descripción detallada del programa y/o actividades a desarrollar, así como su calendarización y vigencia, personal involucrado, medios y formas de evaluación de los trabajos a desarrollar, y demás datos y documentos que "LAS PARTES" estimen pertinentes. Por lo que "LAS PARTES" se sujetan a lo establecido en el artículo 82 de la Ley Federal de Prepuesto y responsabilidad Hacendaria.

Los mencionados instrumentos formarán carpetas integrantes al Convenio Marco, las cuales se conformarán por el contenido de los Programas de Ejecución", así como el reporte semestral que deberá ser entregado a "LA SECRETARIA" y a "EL EJECUTIVO ESTATAL", respecto de los trabajos y compromisos sucritos. Asimismo, serán aprobados y diseñados por "el Comité Técnico".

DECIMA.- VIGENCIA.- La vigencia del presente Convenio Marco será a partir de la fecha en que se suscribió y hasta diciembre de 2012.

DECIMA SEGUNDA.- INTERPRETACION y CONTROVERSIAS.- El presente Convenio y los instrumentos jurídicos que deriven del mismo, son producto de la buena fe de las partes, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento, será resuelto de común acuerdo a través del Comité Técnico a que se refiere la cláusula CUARTA y QUINTA del presente instrumento, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.**"**

SEGUNDA.- Que "LAS PARTES" están en el entendido de que la totalidad de estipulaciones del Convenio Marco de Coordinación, suscrito por ambas partes, el pasado 19 de agosto de 2004, continuarán subsistentes con toda su fuerza y alcance legal, excepción hecha de las que son objeto de adición modificación mediante el presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- El presente convenio Modificatorio entrará en vigor a partir de la fecha de suscripción y concluirá de acuerdo a la vigencia del convenio Marco.

CUARTA.- El presente Convenio Modificatorio es producto de la buena fe de las partes, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento, será resuelto de común acuerdo a través del Comité Técnico a que se refiere la cláusula CUARTA del Convenio Marco, y en el supuesto de que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en el Ciudad de México, Distrito Federal.

Leído que fue por las partes el presente Convenio y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman en seis tantos en la ciudad de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo, el día primero de diciembre de dos mil diez.- Por la Secretaría: el C. Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Gobierno, **Juan Marcos Gutiérrez González**.- Rúbrica.- Por el INAFED: la Coordinadora, **María del Rosario Castro Lozano**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el C. Gobernador del Estado, **Leonel Godoy Rangel**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo, **Erick López Barriga**.- Rúbrica.- El Vocal Ejecutivo del Centro Estatal para el Desarrollo Municipal, **Mario Ensástiga Santiago**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvia severa el 21 de agosto de 2011, en los municipios de Angel R. Cabada, Lerdo de Tejada y Saltabarranca del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 fracción III, 12 fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 7, 8, 9 y 10 del "Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales" (Reglas Generales), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2010, así como el numeral 4 primer párrafo y demás relativos aplicables de los "Lineamientos de Operación específicos del Fondo de Desastres Naturales" (Lineamientos de Operación), publicados en el referido órgano de difusión del Gobierno Federal el día 31 de enero de 2011, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 409/2011, de fecha 29 de agosto de 2011, en cumplimiento al artículo 7 de las Reglas Generales, el C. Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Dr. Javier Duarte de Ochoa, solicitó a la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), la corroboración del fenómeno natural perturbador descrito como Lluvia severa los días 21, 22 y 23 de agosto de 2011, para los municipios de Angel R. Cabada, Lerdo de Tejada, Río Blanco y Saltabarranca de dicha Entidad Federativa.

Que mediante oficio número B00.-2372, de fecha 30 de agosto de 2011, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente, dispone que se corrobora la ocurrencia del fenómeno de Lluvia severa el 21 de agosto de 2011, para los municipios de Angel R. Cabada, Lerdo de Tejada y Saltabarranca del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que con fecha 1 de septiembre de 2011, y con fundamento en el artículo 11 de las Reglas Generales, se llevó a cabo la correspondiente sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se determinó procedente emitir en este acto la siguiente:

DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIA SEVERA EL 21 DE AGOSTO DE 2011, EN LOS MUNICIPIOS DE ANGEL R. CABADA, LERDO DE TEJADA Y SALTABARRANCA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los Municipios de Angel R. Cabada, Lerdo de Tejada y Saltabarranca del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la ocurrencia de lluvia severa el 21 de agosto de 2011.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas Generales.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las Reglas Generales.

México, Distrito Federal, a 1 de septiembre de dos mil once.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Evangélica Bautista Getsemaní de Tapachula, para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Convención Nacional Bautista de México, A.R.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA DE LA ENTIDAD INTERNA DE LA CONVENCION NACIONAL BAUTISTA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA EVANGELICA BAUTISTA GETSEMANI DE TAPACHULA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia Evangélica Bautista Getsemaní de Tapachula, para constituirse en asociación religiosa; derivada de la Convención Nacional Bautista de México, A.R, con número de registro constitutivo SGAR/13/93, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle Revolución 19, Colonia Francisco Villa, Tapachula, Chiapas, código postal 30740.

II.- Bienes inmuebles: Se manifestó un inmueble propiedad de la Nación para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Revolución 19, Colonia Francisco Villa, Tapachula, Chiapas, código postal 30740.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Realizar sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de instrucción Bíblica. Proclamar ardientemente el mensaje del evangelio de Jesucristo invitando a las personas para que lo acepten. Cooperar de todo corazón por medio de la oración ofrendas y el servicio Cristiano en el crecimiento del evangelio. Promover el estudio sistemático de la Biblia, el discipulado del creyente y su capacitación.

IV.- Representantes: Víctor Manuel Solís Lázaro y Armando de los Reyes Pérez.

V.- Relación de asociados: Víctor Manuel Solís Lázaro, Armando de los Reyes Pérez, Manuela Avalos Bravo, Concepción Fidelia Velásquez Venegas e Isabel Avalos Bravos.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina Mesa Directiva y se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Armando de los Reyes Pérez, Presidente; Víctor Manuel Solís Lázaro, Secretario; Manuela Avalos Bravo, Tesorera; y Concepción Fidelia Velásquez Venegas, Vocal.

VIII.- Ministro de Culto: Armando de los Reyes Pérez.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico Bautista.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Misioneras Catequistas de San José, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO LA C. NOELIA ABIGAIL LOZA CUENCA DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA MISIONERAS CATEQUISTAS DE SAN JOSE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada MISIONERAS CATEQUISTAS DE SAN JOSE, para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle del Arbol número 24, Colonia Los Filtros, San Luis Potosí, San Luis Potosí, código postal 78240.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionaron para cumplir con su objeto tres inmuebles susceptibles de aportarse a su patrimonio, denominados y ubicados en: Casa General; Calle del Arbol número 24, Colonia Los Filtros, San Luis Potosí, San Luis Potosí, código postal 78210; Casa de Oración San José; Sierra de Alvarez en el Divisadero, Zaragoza, San Luis Potosí; y Calle Arista número 790, Barrio Tequisquiapan, San Luis Potosí, San Luis Potosí.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Celebrar actos de culto público ordinario y/o extraordinario en los lugares que tenga en propiedad, arrendamiento, comodato, préstamo, custodia, o cuyo uso le sea permitido bajo cualquier título legal ya sea de su propiedad, del Municipio, del Estado, de la Federación o de los particulares."

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con la antigüedad y notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Noelia Abigaíl Loza Cuenca.

VI.- Relación de asociadas: Ofelia Almendariz Reynaga, Ma. Dolores Avalos Castañón, Felicitas Baez Rodríguez, Ma. Esther Benavidez Rodríguez, Amelia Castro Guzmán, Ana María Cortés Gallegos, Cecilia Francisco Muñoz, María Mercedes Gámez Martínez, Patricia García Montes, Sofía García Serrano, María del Carmen Gonzáles García, Enriqueta Guzmán Yopihua, Rosa María Hernández Martínez, Silvia Hernández Mireles, Susana Patricia Llanas Alvarez, Patricia López Aguiña, Gabriela López Enríquez, Noelia Abigaíl Loza Cuenca, Sonia Luna Martínez, María Remedios Luna Ojeda, Ma. Rosario Martínez Donjuán, Ma. de Lourdes Martínez Hernández, Maricela Moctezuma Gámez, Serafina Murillo Ramírez, Ma. Dolores Posadas Díaz, Ma. Elena Puente Aguilera, Rosaura Ramírez Bustos, María Ramírez Casillas, Olivia Ramírez Martínez, Elizabeth Josefina Ramírez Ojeda, Cruz María Raya Muñoz, Elia Sánchez García, Gregoria Sandoval Amaro, Ma. Guadalupe Serrano Espinosa, Ma. de los Angeles Soto Alfaro, Martha Soto de la Rosa, Verónica Vallejo Carvajal y Beda Vieyra Vieyra.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Gobierno Interno", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Noelia Abigaíl Loza Cuenca, Superiora General; Ma. Dolores Avalos Castañón, Vicaria General y 1a. Consejera; Gregoria Sandoval Amaro, Ecónoma General y 2a. Consejera; Enriqueta Guzmán Yopihua, 3a. Consejera; y Ana María Cortés Gallegos, Secretaría General y 4a. Consejera.

IX.- Credo religioso: Católico, Apostólico y Romano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de agosto de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Iglesia de Jesucristo El Diseño de la Casa de Dios, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. LEOBARDO PORTILLO ESPINOSA Y OTRO DE LA AGRUPACION RELIGIOSA DENOMINADA IGLESIA DE JESUCRISTO "EL DISEÑO DE LA CASA DE DIOS".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada IGLESIA DE JESUCRISTO "EL DISEÑO DE LA CASA DE DIOS", para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Avenida Morelos, Manzana 1, Lote 11, Colonia Valle de Luces, Primera Sección, Delegación Iztapalapa, México, D. F., código postal 09800.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto ubicado en: Avenida Morelos, Manzana 1, Lote 11, Colonia Valle de Luces, Primera Sección, Delegación Iztapalapa, México, D. F., código postal 09800.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Predicar el evangelio de JESUCRISTO a toda criatura. Enseñar el mensaje bíblico de JESUCRISTO."

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con la antigüedad y notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Leobardo Portillo Espinosa.

VI.- Relación de asociados: Leobardo Portillo Espinoza y Marisa Margarita Colina Garduño.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Ministro de culto: Leobardo Portillo Espinosa.

IX.- Organo de gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Leobardo Portillo Espinosa, Presidente; y Marisa Margarita Colina Garduño, Secretaria.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil once.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

CONVENIO para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONVENIO PARA RECLUSION DE PROCESADOS Y SENTENCIADOS DEL FUERO FEDERAL E INTERNOS DEL FUERO COMUN QUE REQUIERAN MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA FEDERACION", REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSE PATRICIO PATIÑO ARIAS, SUBSECRETARIO DEL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL Y EL DR. Y GRAL. EDUARDO ENRIQUE GOMEZ GARCIA, COMISIONADO DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR CONDUCTO DEL LIC. JESUS TORRES CHARLES, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, CON LA PARTICIPACION DE LIC. SEGUISMUNDO DOGUIN MARTINEZ, COMISARIO GENERAL DE LA UNIDAD DESCONCENTRADA DE EJECUCION DE PENAS Y REINSERCION SOCIAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que en términos del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Penitenciario compete a la Federación, los Estados y el Distrito Federal y tiene por objeto la reinserción social del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte.

Que la Federación, los Estados y el Distrito Federal podrán celebrar convenios con el objeto de que los sentenciados extingan sus penas en establecimientos penitenciarios dependientes de una jurisdicción diversa a aquella en la que fueron juzgados.

II. Que de conformidad con el mismo precepto constitucional, para la reclusión preventiva y la ejecución de sentencias en materia de delincuencia organizada, se destinarán centros especiales, lo mismo que para los inculpados y sentenciados que requieran de medidas especiales de seguridad o de vigilancia.

III. Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 20007-2012 consta la necesidad de invertir en la infraestructura necesaria para asegurar que los centros penitenciarios del país cuenten con los elementos necesarios para procurar la reinserción social del sentenciado, por lo que corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, la materia penitenciaria, a través de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal, para recuperar el sentido original de los centros de reclusión, que prevé garantizar la seguridad de los mismos.

IV. Que en la Estrategia Penitenciaria 2008-2012, aprobada por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal, se establece como línea de acción que el Gobierno Federal en coordinación con los gobiernos de los Estados, buscará aprovechar la infraestructura penitenciaria con capacidad de reclusión disponible, para emprender un esfuerzo de redistribución de la población penitenciaria federal y, en los términos constitucionales, separar a sentenciados de los internos sujetos a proceso, así como medidas de reordenamiento que ayuden, además, a aliviar la presión de sobrepoblación en algunas Entidades Federativas y contribuyan a crear condiciones más propicias para el tratamiento adecuado de los sentenciados, con un enfoque centrado en la reinserción social.

DECLARACIONES

I.- DECLARA LA FEDERACION QUE:

I.1 La Secretaría de Seguridad Pública, es una dependencia de la Administración Pública Federal en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras funciones, desarrollar las políticas de seguridad y proponer la política criminal en el ámbito federal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos.

I.2 El Secretario de Seguridad Pública, está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme a los artículos 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 8o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo delegar esta facultad en el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, de conformidad al artículo 12 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría.

I.3 De conformidad con los artículos 1, 9 fracción X y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, ésta tiene a su cargo la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; desarrollar la Política de Seguridad Pública del Ejecutivo Federal, proponer la política criminal, administrar el sistema penitenciario federal; y, en este último caso, el titular contará con facultades propias y, otras delegadas a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal.

I.4 En términos de los artículos 1, 2, 6 y 26 del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, la organización, operación y administración de los Centros Federales de Readaptación Social corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública a través del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social; el Sistema Penitenciario Federal se integra con los Centros Federales de Readaptación Social, el Complejo Penitenciario Islas Marías y los que, por acuerdo del Secretario, se incorporen al Sistema Penitenciario Federal. El Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, determina el nivel de seguridad y custodia de los Centros Federales para el ingreso y permanencia de los internos en seguridad baja, media o máxima, a partir de la clasificación del delito que se le impute o haya juzgado, y el perfil clínico-criminológico que se le determine.

I.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio se señala como domicilio el ubicado en avenida Constituyentes número 947, colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01100, México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o. de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

II.2 El Fiscal General del Estado tiene facultades para suscribir el presente instrumento en representación del Ejecutivo del Estado en el ejercicio de sus atribuciones, a fin de que surtan efectos legales, de conformidad a los artículos 108 fracción III y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; artículo 66 fracción VII y de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Coahuila, artículo 67 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Coahuila y artículo 5 de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado de Coahuila de Zaragoza.

II.3 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 174 de la Constitución del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Sistema Penitenciario del Estado se organizará sobre la base de la disciplina, trabajo, la capacitación para el mismo la educación, la salud y el deporte como medios para la readaptación social del delincuente se integra por la Unidad Desconcentrada de Ejecución de Penas y Reinserción Social, quien tendrá a su cargo la operación del sistema penitenciario del Estado; así como la de los Centros de Internación, Diagnóstico y Tratamiento de Adolescentes.

II.4 Considerando la infraestructura penitenciaria de los establecimientos del Estado, es necesario que LA FEDERACION, previo acuerdo con LA ENTIDAD FEDERATIVA, complemente la reclusión preventiva o la ejecución de la pena de prisión en los casos de procesados o sentenciados del fuero común que, en términos de lo dispuesto en la Constitución Federal, se trate de delincuencia organizada o se requieran medidas de vigilancia especial, por el perfil criminológico del interno o por alguna de las circunstancias que, con apego a la ley, establecen esa medida.

II.5 Para efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en Periférico Luis Echeverría Alvarez y Prolongación Manuel Pérez Treviño 5402-1, Parque Metropolitano, código postal 25050, Saltillo, Coahuila.

III.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

Por lo anteriormente expuesto, "LAS PARTES" reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen y están conformes en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. RECLUSION PREVENTIVA FEDERAL. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma la reclusión preventiva de los procesados del fuero federal que se encuentren sujetos a procesos federales, en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Este deber comprende la reclusión desde que el interno sea puesto a disposición de la autoridad jurisdiccional correspondiente para el inicio del procedimiento penal.

SEGUNDA. PRISION PUNITIVA DE SENTENCIADOS FEDERALES. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma también la ejecución de la pena privativa de libertad o de la pena de prisión a los sentenciados del fuero federal que se encuentren en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

TERCERA. RECLUSION POR DELINCUENCIA ORGANIZADA U OTRAS MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA. LA FEDERACION se compromete a recibir para reclusión a los procesados y sentenciados del fuero común que, por tratarse de delincuencia organizada, razones de seguridad o de vigilancia especiales y previo estudio del perfil clínico-criminológico, requieran de reclusión en un centro de mayor nivel de seguridad en el que se encuentren, siempre y cuando lo permitan las condiciones de cupo y disponibilidad del Centro Federal.

Para tal efecto, en el caso de que el interno esté sujeto a prisión preventiva, LA ENTIDAD FEDERATIVA deberá obtener la autorización de traslado por parte de la autoridad jurisdiccional correspondiente, salvo una situación de fuerza mayor, en la que esté en riesgo la integridad personal o la vida del interno, las de otros por posible acción del interno, o por la seguridad del Centro de Readaptación Social, en tal caso, de manera inmediata, será comunicada la autoridad judicial a fin de que resuelva lo procedente.

CUARTA. INSTALACIONES JURISDICCIONALES. LA FEDERACION se compromete a asignar las instalaciones en el Centro Federal para que el Poder Judicial de la Federación instale los órganos jurisdiccionales necesarios para su función, de manera coordinada con el establecimiento de reclusión a fin de evitar el riesgo y la vulnerabilidad del control y seguridad de los internos, del personal penitenciario y del Centro Federal de Readaptación Social.

QUINTA. COMPROMISOS. LAS PARTES promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento de lo estipulado en este Convenio y se comprometen a realizar las acciones siguientes:

a) Instruir a las instancias respectivas del alcance del presente Convenio.

b) Intercambiar información técnica y jurídica relacionada con el objeto.

c) Presentar el expediente jurídico del trasladado, acompañando el certificado médico y la constancia de inexistencia de mandamiento judicial de suspensión o prohibición de traslado por parte de la autoridad penitenciaria.

d) Las demás que se consideren pertinentes o convenientes para alcanzar el objeto de este instrumento.

SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá aplicación transitoria hasta que LA FEDERACION asigne las instalaciones que correspondan a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, momento en cual adquirirá vigencia definitiva.

SEPTIMA. ADICION O MODIFICACION. El convenio podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo de común acuerdo por LAS PARTES.

OCTAVA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES convienen que el presente instrumento es resultado de la buena fe y que toda interpretación que derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo.

NOVENA. PUBLICACION. El presente convenio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa, Organo del Gobierno del Estado de Coahuila de Zaragoza, dentro de los quince días hábiles siguientes a su formalización.

DECIMA. COMUNICADOS. Comuníquese atentamente al Poder Judicial de la Federación, por conducto del Consejo de la Judicatura Federal y al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Coahuila de Zaragoza, para los efectos conducentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, se firma de conformidad en la Ciudad de México, Distrito Federal, el tres de noviembre de dos mil diez.- La Federación: el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, **José Patricio Patiño Arias**.- Rúbrica.- El Comisionado del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, **Eduardo Enrique Gómez García**.- Rúbrica.- La Entidad Federativa: el Fiscal General del Estado, **Jesús Torres Charles**.- Rúbrica.- El Comisario General de la Unidad Desconcentrada de Ejecución de Penas y Reinserción Social, **Seguismundo Doguin Martínez**.- Rúbrica.

CONVENIO para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Colima.

CONVENIO PARA RECLUSION DE PROCESADOS Y SENTENCIADOS DEL FUERO FEDERAL E INTERNOS DEL FUERO COMUN QUE REQUIERAN MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA FEDERACION", REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSE PATRICIO PATIÑO ARIAS, SUBSECRETARIO DEL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL Y EL DR. Y GRAL. EDUARDO ENRIQUE GOMEZ GARCIA, COMISIONADO DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL; Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR CONDUCTO DEL C. DR. J. JESUS OROZCO ALFARO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. GUILLERMO SEGURA BRENES, DIRECTOR GENERAL DE PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que en términos del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Penitenciario compete a la Federación, los Estados y el Distrito Federal y tiene por objeto la reinserción social del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte.

Que la Federación, los Estados y el Distrito Federal podrán celebrar convenios con el objeto de que los sentenciados extingan sus penas en establecimientos penitenciarios dependientes de una jurisdicción diversa a aquella en la que fueron juzgados.

II. Que de conformidad con el mismo precepto constitucional, para la reclusión preventiva y la ejecución de sentencias en materia de delincuencia organizada, se destinarán centros especiales, lo mismo que para los inculpados y sentenciados que requieran de medidas especiales de seguridad o vigilancia.

III. Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 consta la necesidad de invertir en la infraestructura necesaria para asegurar que los centros penitenciarios del país cuenten con los elementos necesarios para procurar la reinserción social del sentenciado, por lo que corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, la materia penitenciaria, a través de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal, para recuperar el sentido original de los centros de reclusión, que prevé garantizar la seguridad de los mismos.

IV. Que en la Estrategia Penitenciaria 2008-2012, aprobada por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal, se establece como línea de acción que el Gobierno Federal en coordinación con los gobiernos de los Estados, buscará aprovechar la infraestructura penitenciaria con capacidad de reclusión disponible, para emprender un esfuerzo de redistribución de la población penitenciaria federal y, en los términos constitucionales, separar a sentenciados de los internos sujetos a proceso, así como medidas de reordenamiento que ayuden, además, a aliviar la presión de sobrepoblación en algunas Entidades Federativas y contribuyan a crear condiciones más propicias para el tratamiento adecuado de los sentenciados, con un enfoque centrado en la reinserción social.

DECLARACIONES

I.- DECLARA LA FEDERACION QUE:

I.1 La Secretaría de Seguridad Pública, es una dependencia de la Administración Pública Federal en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras funciones, desarrollar políticas de seguridad y proponer la política criminal en el ámbito federal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos.

I.2 El Secretario de Seguridad Pública, está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme a los artículos 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 8o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo delegar esta facultad en el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, de conformidad al artículo 12 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría.

I.3 De conformidad con los artículos 1 y 9 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, ésta tiene a su cargo la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; desarrollar la Política de Seguridad Pública del Ejecutivo Federal, proponer la política criminal, administrar el sistema penitenciario federal; y, en este último caso, el titular contará con facultades propias y, otras delegadas a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal.

I.4 En términos de los artículos 1, 2, 6 y 26 del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, la organización, operación y administración de los Centros Federales de Readaptación Social corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública a través del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social; el Sistema Penitenciario Federal se integra con los Centros Federales de Readaptación Social, el Complejo Penitenciario Islas Marías y los que, por acuerdo del Secretario, se incorporen al Sistema Penitenciario Federal. El Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, determina el nivel de seguridad y custodia de los Centros Federales para el ingreso y permanencia de los internos en seguridad baja, media o máxima, a partir de la clasificación del delito que se le impute o haya juzgado, y el perfil clínico-criminológico que se le determine.

I.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio se señala como domicilio el ubicado en avenida Constituyentes número 947, colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01100, México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

II.2 Que con base en lo dispuesto por los artículos 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, dispone que dentro de las facultades del Secretario de Gobierno están las de desempeñar las funciones y comisiones que el Gobernador le confiera, así como coordinar la formulación de las iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y órdenes sobre los asuntos competencia del Poder Ejecutivo.

II.3 Que de conformidad en lo dispuesto por el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 58 fracciones XII, XIV y XV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, relativas a la organización y funcionamiento del sistema penitenciario del Estado, así como en el artículo 20 fracciones XIII, XXI y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, la Secretaría de Gobierno es la dependencia encargada de coordinar, dirigir y vigilar la política estatal en materia de prevención y readaptación social. Además de los mencionados por el artículo 2 en el segundo párrafo de la Ley de Prevención y Readaptación Social para el Estado de Colima.

II.4 Considerando la infraestructura penitenciaria de los establecimientos del Estado, es necesario que LA FEDERACION, previo acuerdo con LA ENTIDAD FEDERATIVA, complemente la reclusión preventiva o la ejecución de la pena de prisión en los casos de procesados o sentenciados del fuero común que, en términos de lo dispuesto en la Constitución Federal, se trate de delincuencia organizada o se requieran medidas de vigilancia especial, por el perfil criminológico del interno o por alguna de las circunstancias que, con apego a la ley, establecen esa medida.

II.5 Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Reforma e Hidalgo, colonia Centro, Colima, Col., código postal 28000.

III.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

Por lo anteriormente expuesto, "LAS PARTES" reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen y están conformes en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. RECLUSION PREVENTIVA FEDERAL. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma la reclusión preventiva de los procesados del fuero federal que se encuentren sujetos a procesos federales, en el Estado de Colima.

Este deber comprende la reclusión desde que el interno sea puesto a disposición de la autoridad jurisdiccional correspondiente para el inicio del procedimiento penal.

SEGUNDA. PRISION PUNITIVA DE SENTENCIADOS FEDERALES. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma también la ejecución de la pena privativa de libertad o de la pena de prisión a los sentenciados del fuero federal que se encuentren en el Estado de Colima.

TERCERA. RECLUSION POR DELINCUENCIA ORGANIZADA U OTRAS MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA. LA FEDERACION se compromete a recibir para reclusión a los procesados y sentenciados del fuero común que, por tratarse de delincuencia organizada, razones de seguridad o de vigilancia especiales y previo estudio del perfil clínico-criminológico, requieran de reclusión en un centro de mayor nivel de seguridad en el que se encuentren, siempre y cuando lo permitan las condiciones de cupo y disponibilidad del Centro Federal.

Para tal efecto, en el caso de que el interno esté sujeto a prisión preventiva, LA ENTIDAD FEDERATIVA deberá obtener la autorización de traslado por parte de la autoridad jurisdiccional correspondiente, salvo una situación de fuerza mayor, en la que esté en riesgo la integridad personal o la vida del interno, las de otros por posible acción del interno, o por la seguridad del Centro de Readaptación Social, en tal caso, de manera inmediata, será comunicada la autoridad judicial a fin de que resuelva lo procedente.

CUARTA. INSTALACIONES JURISDICCIONALES. LA FEDERACION se compromete a asignar las instalaciones en el Centro Federal para que el Poder Judicial de la Federación instale los órganos jurisdiccionales necesarios para su función, de manera coordinada con el establecimiento de reclusión a fin de evitar el riesgo y la vulnerabilidad del control y seguridad de los internos, del personal penitenciario y del Centro Federal de Readaptación Social.

QUINTA. COMPROMISOS. LAS PARTES promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento de lo estipulado en este Convenio y se comprometen a realizar las acciones siguientes:

a) Instruir a las instancias respectivas del alcance del presente Convenio.

b) Intercambiar información técnica y jurídica relacionada con el objeto.

c) Presentar el expediente jurídico del trasladado, acompañando el certificado médico y la constancia de inexistencia de mandamiento judicial de suspensión o prohibición de traslado por parte de la autoridad penitenciaria.

d) Las demás que se consideren pertinentes o convenientes para alcanzar el objeto de este instrumento.

SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá aplicación transitoria hasta que LA FEDERACION asigne las instalaciones que correspondan a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, momento en el cual adquirirá vigencia definitiva.

SEPTIMA. ADICION O MODIFICACION. El convenio podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo de común acuerdo por LAS PARTES.

OCTAVA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES convienen que el presente instrumento es resultado de la buena fe y que toda interpretación que derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo.

NOVENA. PUBLICACION. El presente Convenio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa, Organo del Gobierno del Estado de Colima, dentro de los quince días hábiles siguientes a su formalización.

DECIMA. COMUNICADOS. Comuníquese atentamente al Poder Judicial de la Federación, por conducto del Consejo de la Judicatura Federal y al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Colima, para los efectos conducentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, se firma de conformidad en la Ciudad de México, Distrito Federal, el once de marzo de dos mil once.- La Secretaría: el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, **José Patricio Patiño Arias**.- Rúbrica.- El Comisionado del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, **Eduardo Enrique Gómez García**.- Rúbrica.- La Entidad Federativa: el Secretario General de Gobierno, **J. Jesús Orozco Alfaro**.- Rúbrica.- El Director General de Prevención y Readaptación Social del Estado, **Guillermo Segura Brenes**.- Rúbrica.

CONVENIO para la reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Durango.

CONVENIO PARA LA RECLUSION DE PROCESADOS Y SENTENCIADOS DEL FUERO FEDERAL E INTERNOS DEL FUERO COMUN QUE REQUIERAN MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO “LA FEDERACION”, REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSE PATRICIO PATIÑO ARIAS, SUBSECRETARIO DEL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL Y EL DR. Y GRAL. EDUARDO ENRIQUE GOMEZ GARCIA, COMISIONADO DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR EL C. LIC. HUGO GERARDO ROSALES BADILLO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA PARTICIPACION DEL C. LIC. JESUS ANTONIO ROSSO HOLGUIN, SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO, LIC. J. APOLONIO BETANCOURT RUIZ, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y EL LIC. RAMIRO ORTIZ AGUIRRE, FISCAL GENERAL DEL ESTADO, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECENDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que en términos del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Penitenciario compete a la Federación, los Estados y el Distrito Federal y tiene por objeto la reinserción social del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte.

Que la Federación, los Estados y el Distrito Federal podrán celebrar convenios con el objeto de que los sentenciados extingan sus penas en establecimientos penitenciarios dependientes de una jurisdicción diversa a aquella en la que fueron juzgados.

II. Que de conformidad con el mismo precepto constitucional, para la reclusión preventiva y la ejecución de sentencias en materia de delincuencia organizada, se destinarán centros especiales, lo mismo que para los inculpados y sentenciados que requieran de medidas especiales de seguridad o de vigilancia.

III. Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 consta la necesidad de invertir en la infraestructura que permita asegurar que los centros penitenciarios del país cuenten con los elementos imprescindibles para procurar la reinserción social del sentenciado, por lo que corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, la materia penitenciaria, a través de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal, para recuperar el sentido original de los centros de reclusión, que prevé garantizar la seguridad de los mismos.

IV. Que en la Estrategia Penitenciaria 2008-2012, aprobada por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal, se establece como línea de acción que el Gobierno Federal en coordinación con los gobiernos de los Estados, buscará aprovechar la infraestructura penitenciaria con capacidad de reclusión disponible, para emprender un esfuerzo de redistribución de la población penitenciaria federal y, en los

términos constitucionales, separar a sentenciados de los internos sujetos a proceso, así como medidas de reordenamiento que ayuden, además, a aliviar la presión de sobrepoblación en algunas Entidades Federativas y contribuyan a crear condiciones más propicias para el tratamiento adecuado de los sentenciados, con un enfoque centrado en la reinserción social.

DECLARACIONES

I.- DECLARA LA FEDERACION QUE:

I.1 La Secretaría de Seguridad Pública es una dependencia de la Administración Pública Federal en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras funciones, desarrollar las políticas de seguridad y proponer la política criminal en el ámbito federal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos.

I.2 El Secretario de Seguridad Pública Federal está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme a los artículos 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 8o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo delegar esta facultad en el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, de conformidad al artículo 12 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría.

I.3 De conformidad con los artículos 1, 9 fracción X y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, ésta tiene a su cargo la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; desarrollar la política de seguridad pública del Ejecutivo Federal, proponer la política criminal, administrar el sistema penitenciario federal; y, en este último caso, el titular contará con facultades propias y, otras delegadas a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal.

I.4 En términos de los artículos 1, 2, 6 y 26 del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, la organización, operación y administración de los Centros Federales de Readaptación Social corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, a través del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social; el Sistema Penitenciario Federal se integra por los Centros Federales de Readaptación Social, el Complejo Penitenciario Islas Marías y los que, por acuerdo del Secretario, se incorporen al Sistema Penitenciario Federal. El Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social determina el nivel de seguridad y custodia de los Centros Federales para el ingreso y permanencia de los internos en seguridad baja, media o máxima, a partir de la clasificación del delito que se le impute o haya juzgado, y el perfil clínico-criminológico que se les determine.

I.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio se señala como domicilio el ubicado en avenida Constituyentes número 947, colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01100, México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o. de la Constitución Política del Estado de Durango, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

II.2 El Secretario General de Gobierno tiene facultades para suscribir el presente instrumento en representación del Ejecutivo del Estado, en el ejercicio de sus atribuciones a fin de que surtan efectos legales, de conformidad a los artículos 73 fracción I de la Constitución Política del Estado; 13, 28 fracción I y 29 fracción V, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

II.3 De conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, artículo 145 de la Ley de Seguridad Pública del Estado y, de acuerdo a la estructura correspondiente con la finalidad de asegurar la reclusión de las personas a disposición del Poder Judicial Estatal o Federal, en calidad de imputados o vinculados a proceso, así como de los sentenciados en cumplimiento de la pena de prisión. Asumen igualmente, el servicio público de seguridad en los Centros de Reinserción Social del Estado, atendiendo la protección de la integridad de las personas que por cualquier motivo se encuentren en ellas.

II.4 Considerando la infraestructura penitenciaria de los establecimientos del Estado, es necesario que LA FEDERACION, previo acuerdo con LA ENTIDAD FEDERATIVA, complemente la reclusión preventiva o la ejecución de la pena de prisión en los casos de procesados o sentenciados del fuero común que, en términos de lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se trate de delincuencia organizada o se requieran medidas de vigilancia especial, por el perfil criminológico del interno o por alguna de las circunstancias que, con apego a la ley, establecen esa medida.

II.5 Para efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en calle 5 de Febrero número 800 Poniente, zona centro, código postal 34000, en la ciudad de Durango, Durango, México.

III.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

Por lo anteriormente expuesto, LAS PARTES reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen y están conformes en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. RECLUSION PREVENTIVA FEDERAL. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma la reclusión preventiva de los procesados del fuero federal que se encuentren sujetos a procesos federales en el Estado de Durango.

Este deber comprende la reclusión desde que el interno sea puesto a disposición de la autoridad jurisdiccional correspondiente para el inicio del procedimiento penal.

SEGUNDA. PRISION PUNITIVA DE SENTENCIADOS FEDERALES. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma también la ejecución de la pena privativa de libertad o de la pena de prisión a los sentenciados del fuero federal que se encuentren en el Estado de Durango.

TERCERA. RECLUSION POR DELINCUENCIA ORGANIZADA U OTRAS MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA. LA FEDERACION se compromete a recibir para reclusión a los procesados y sentenciados del fuero común que, por tratarse de delincuencia organizada, razones de seguridad o de vigilancia especiales y previo estudio del perfil clínico-criminológico, requieran de reclusión en un centro de mayor nivel de seguridad en el que se encuentren, siempre y cuando lo permitan las condiciones de cupo y disponibilidad del Centro Federal.

Para tal efecto, en el caso de que el interno esté sujeto a prisión preventiva, LA ENTIDAD FEDERATIVA deberá obtener la autorización de traslado por parte de la autoridad jurisdiccional correspondiente, salvo una situación de fuerza mayor, en la que esté en riesgo la integridad personal o la vida del interno, las de otros por posible acción del interno, o por la seguridad del Centro de Reinserción Social, en tal caso, de manera inmediata, será comunicada la autoridad judicial a fin de que se resuelva lo procedente.

CUARTA. INSTALACIONES JURISDICCIONALES. LA FEDERACION se compromete a asignar las instalaciones en el Centro Federal para que el Poder Judicial de la Federación instale los órganos jurisdiccionales necesarios para su función, de manera coordinada con el establecimiento de reclusión, a fin de evitar el riesgo y la vulnerabilidad del control y seguridad de los internos, del personal penitenciario y del Centro Federal de Reinserción Social.

QUINTA. COMPROMISOS. LAS PARTES promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento de lo estipulado en este Convenio y se comprometen a realizar las acciones siguientes:

a) Instruir a las instancias respectivas del alcance del presente Convenio.

b) Intercambiar información técnica y jurídica relacionada con el objeto.

c) Presentar el expediente jurídico del trasladado, acompañando el certificado médico y la constancia de inexistencia de mandamiento judicial de suspensión o prohibición de traslado por parte de la autoridad penitenciaria.

d) Las demás que se consideren pertinentes o convenientes para alcanzar el objeto de este instrumento.

SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá aplicación transitoria hasta que LA FEDERACION asigne las instalaciones que correspondan a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, momento en el cual adquirirá vigencia definitiva.

SEPTIMA. ADICION O MODIFICACION. El Convenio podrá adicionarse, modificarse o extinguirse siempre, en cualquier tiempo, de común acuerdo por LAS PARTES lo cual deberá formalizarse por escrito.

OCTAVA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES convienen que el presente instrumento es resultado de la buena fe y que toda interpretación que derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo.

NOVENA. PUBLICACION. El presente Convenio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Durango, dentro de los quince días hábiles siguientes a su formalización.

DECIMA. COMUNICADOS. Comuníquese atentamente al Poder Judicial de la Federación, por conducto del Consejo de la Judicatura Federal y al H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, para los efectos conducentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, se firma de conformidad en la Ciudad de México, Distrito Federal, el once de noviembre de dos mil diez.- La Federación: el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, **José Patricio Patiño Arias**.- Rúbrica.- El Comisionado del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, **Eduardo Enrique Gómez García**.- Rúbrica.- La Entidad Federativa: el Secretario General de Gobierno del Estado de Durango, **Hugo Gerardo Rosales Badillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública del Estado de Durango, **Jesús Antonio Rosso Holguín**.- Rúbrica.- El Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, **J. Apolonio Betancourt Ruiz**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Durango, **Ramiro Ortiz Aguirre**.- Rúbrica.

CONVENIO para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO PARA RECLUSION DE PROCESADOS Y SENTENCIADOS DEL FUERO FEDERAL E INTERNOS DEL FUERO COMUN QUE REQUIERAN MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO “LA FEDERACION”, REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSE PATRICIO PATIÑO ARIAS, SUBSECRETARIO DEL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL Y EL DR. Y GRAL. EDUARDO ENRIQUE GOMEZ GARCIA, COMISIONADO DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR CONDUCTO DEL GRAL. DE DIV. D.E.M. MIGUEL PIZARRO ARZATE, SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, CON LA PARTICIPACION DEL MAESTRO PABLO ANTONIO SANCHEZ URBINA, SUBSECRETARIO DE SEGURIDAD Y DEL LIC. JUAN JOSE RODRIGUEZ BARROSO, DIRECTOR GENERAL DE EJECUCION PENITENCIARIA Y READAPTACION SOCIAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que en términos del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Penitenciario compete a la Federación, los Estados y el Distrito Federal y tiene por objeto la reinserción del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte.

Que la Federación, los Estados y el Distrito Federal podrán celebrar convenios con el objeto de que los sentenciados extingan sus penas en establecimientos penitenciarios dependientes de una jurisdicción diversa a aquella en la que fueron juzgados.

II. Que de conformidad con el mismo precepto constitucional, para la reclusión preventiva y la ejecución de sentencias en materia de delincuencia organizada, se destinarán centros especiales, lo mismo que para los inculpados y sentenciados que requieran de medidas especiales de seguridad o vigilancia.

III. Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 consta la necesidad de invertir en la infraestructura necesaria para asegurar que los centros penitenciarios del país cuenten con los elementos necesarios para procurar la reinserción social del sentenciado, por lo que corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, la materia penitenciaria, a través de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal, para recuperar el sentido original de los centros de reclusión, que prevé garantizar la seguridad de los mismos.

IV. Que en la Estrategia Penitenciaria 2008-2012, aprobada por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal, se establece como línea de acción que el Gobierno Federal en coordinación con los gobiernos de los Estados, buscará aprovechar la infraestructura penitenciaria con capacidad de reclusión disponible, para emprender un esfuerzo de redistribución de la población penitenciaria federal y, en los términos constitucionales, separar a sentenciados de los internos sujetos a proceso, así como medidas de reordenamiento que ayuden, además, a aliviar la presión de sobrepoblación en algunas Entidades Federativas y contribuyan a crear condiciones más propicias para el tratamiento adecuado de los sentenciados, con un enfoque centrado en la reinserción social.

DECLARACIONES

I.- DECLARA LA FEDERACION QUE:

I.1 La Secretaría de Seguridad Pública, es una dependencia de la Administración Pública Federal en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras funciones, desarrollar las políticas de seguridad y proponer la política criminal en el ámbito federal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos.

I.2 El Secretario de Seguridad Pública, está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme a los artículos 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 8o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo delegar esta facultad en el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, de conformidad al artículo 12 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría.

I.3 De conformidad con los artículos 1, 9 fracción X y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, ésta tiene a su cargo la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; desarrollar la Política de Seguridad Pública del Ejecutivo Federal, proponer la política criminal, administrar el sistema penitenciario federal; y, en este último caso, el titular contará con facultades propias y, otras delegadas a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal.

I.4 En términos de los artículos 1, 2, 6 y 26 del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, la organización, operación y administración de los Centros Federales de Readaptación Social corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública a través del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social; el Sistema Penitenciario Federal se integra con los Centros Federales de Readaptación Social, el Complejo Penitenciario Islas Marías y los que, por acuerdo del Secretario, se incorporen al Sistema Penitenciario Federal. El Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, determina el nivel de seguridad y custodia de los Centros Federales para el ingreso y permanencia de los internos en seguridad baja, media o máxima, a partir de la clasificación del delito que se le impute o haya juzgado, y el perfil clínico-criminológico que se le determine.

I.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio se señala como domicilio el ubicado en avenida Constituyentes número 947, colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01100, México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

II.1 Que la representación del Estado se deposita en el Gobernador, a quien le corresponde el ejercicio del Poder Ejecutivo, sin embargo, éste podrá delegar dicha representación y las atribuciones que no sean de su ejercicio exclusivo, en las dependencias, que, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, sean competentes.

II.2 Que la Secretaría de Seguridad Pública constituye parte de la administración pública centralizada del Poder Ejecutivo Estatal y es la autoridad en la materia encargada de velar por la protección de los habitantes del Estado, prevenir la comisión de delitos y hacer guardar el orden público. Dicha dependencia tiene entre sus atribuciones la de administrar los centros estatales de readaptación social y coordinar la observancia de las normas y políticas relativas a la materia en los centros de readaptación social municipales.

II.3 Que el Gral. de Div. D.E.M. Miguel Pizarro Arzate es Secretario de Seguridad Pública del Estado, en virtud de haber sido designado por el Gobernador del Estado, en fecha 3 de marzo de 2010, por lo que con fundamento en el artículo 9o. de la Ley de Seguridad Pública del Estado y 5o. del Reglamento Interior de dicha dependencia, le corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la misma.

II.4 Que quien lo asiste, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 38, 77 fracción XVIII y 80 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; 2, 3, 12, 13 fracción IX, y 31 fracción II incisos a) y b) y séptima transitoria de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 6 fracciones II, IV y XI y 9 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3 fracciones I, III y X; 4, 5, 6, 8 fracción IV, 11 fracción I, 25 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; 2, 4 y 6 de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas de la Libertad para el Estado de Guanajuato.

II.5 Considerando la infraestructura penitenciaria de los establecimientos del Estado, es necesario que la Federación, previo acuerdo con el Estado de Guanajuato, complemente la reclusión preventiva o la ejecución en Centros Federales de Readaptación Social de la pena de prisión en los casos de procesados o sentenciados del fuero común que, en términos de lo dispuesto en la Constitución Federal, se trate de delincuencia organizada o se requieran medidas de vigilancia especial, por el perfil criminológico del interno o por alguna de las circunstancias que, con apego a la ley, establecen esa medida.

II.6 Que señala como su domicilio para efectos del presente convenio, el ubicado en Casa Mata número treinta y tres, en la colonia Loma de Pozuelos, de la ciudad de Guanajuato, Estado de Guanajuato.

III.- DECLARAN LAS PARTES QUE:

Por lo anteriormente expuesto, “LAS PARTES” reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen y están conformes en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. RECLUSION PREVENTIVA FEDERAL. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma en los Centros Federales de Readaptación Social la reclusión preventiva de los procesados del fuero federal que se encuentren sujetos a procesos federales, en el Estado de Guanajuato.

Este deber comprende la reclusión desde que el interno sea puesto a disposición de la autoridad jurisdiccional correspondiente para el inicio del procedimiento penal.

SEGUNDA. PRISION PUNITIVA DE SENTENCIADOS FEDERALES. LAS PARTES convienen en que LA FEDERACION asuma también en los Centros Federales de Readaptación Social la ejecución de la pena privativa de libertad o de la pena de prisión a los sentenciados del fuero federal que se encuentren en el Estado de Guanajuato.

TERCERA. RECLUSION POR DELINCUENCIA ORGANIZADA U OTRAS MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA. LA FEDERACION se compromete a recibir para reclusión a los procesados y sentenciados del fuero común que, por tratarse de delincuencia organizada, razones de seguridad o de vigilancia especiales y previo estudio del perfil clínico-criminológico, requieran de reclusión en un centro de mayor nivel de seguridad en el que se encuentren, siempre y cuando lo permitan las condiciones de cupo y disponibilidad del Centro Federal.

Para tal efecto, en el caso de que el interno esté sujeto a prisión preventiva, EL ESTADO DE GUANAJUATO deberá obtener la autorización de traslado por parte de la autoridad jurisdiccional correspondiente, salvo una situación de fuerza mayor, en la que esté en riesgo la integridad personal o la vida del interno, las de otros por posible acción del interno, o por la seguridad del Centro de Readaptación Social, en tal caso, de manera inmediata, será comunicada la autoridad judicial a fin de que resuelva lo procedente.

CUARTA. INSTALACIONES JURISDICCIONALES. LA FEDERACION se compromete a asignar las instalaciones en el Centro Federal para que el Poder Judicial de la Federación instale los órganos jurisdiccionales necesarios para su función, de manera coordinada con el establecimiento de reclusión a fin de evitar el riesgo y la vulnerabilidad del control y seguridad de los internos, del personal penitenciario y del Centro Federal de Readaptación Social.

QUINTA. COMPROMISOS. LAS PARTES promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento de lo estipulado en este Convenio y se comprometen a realizar las acciones siguientes:

a) Instruir a las instancias respectivas del alcance del presente Convenio.

b) Intercambiar información técnica y jurídica relacionada con el objeto.

c) Presentar el expediente jurídico del trasladado, acompañando el certificado médico y la constancia de inexistencia de mandamiento judicial de suspensión o prohibición de traslado, por parte de la autoridad penitenciaria.

d) Las demás que se consideren pertinentes o convenientes para alcanzar el objeto de este instrumento.

SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá aplicación transitoria hasta que LA FEDERACION asigne las instalaciones que correspondan a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, momento en el cual adquirirá vigencia definitiva.

SEPTIMA. ADICION O MODIFICACION. El convenio podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo de común acuerdo por LAS PARTES.

OCTAVA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES convienen que el presente instrumento es resultado de la buena fe y que toda interpretación que derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo.

NOVENA. PUBLICACION. El presente convenio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, dentro de los quince días hábiles siguientes a su formalización.

DECIMA. COMUNICADOS. Comuníquese atentamente al Poder Judicial de la Federación, por conducto del Consejo de la Judicatura Federal y al Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, para los efectos conducentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, se firma de conformidad en la Ciudad de México, Distrito Federal, el veintinueve de abril de dos mil once.- La Secretaría: el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, **José Patricio Patiño Arias**.- Rúbrica.- El Comisionado del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, **Eduardo Enrique Gómez García**.- Rúbrica.- La Entidad Federativa: el Secretario de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, **Miguel Pizarro Arzate**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Seguridad, **Pablo Antonio Sánchez Urbina**.- Rúbrica.- El Director General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social, **Juan José Rodríguez Barroso**.- Rúbrica.

CONVENIO para reclusión de procesados y sentenciados del fuero federal e internos del fuero común que requieran medidas especiales de seguridad o de vigilancia, que celebran la Secretaría de Seguridad Pública y el Estado de Guerrero.

CONVENIO PARA RECLUSION DE PROCESADOS Y SENTENCIADOS DEL FUERO FEDERAL E INTERNOS DEL FUERO COMUN QUE REQUIERAN MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, EN LO SUCESIVO “LA FEDERACION”, REPRESENTADA POR EL MTRO. JOSE PATRICIO PATIÑO ARIAS, SUBSECRETARIO DEL SISTEMA PENITENCIARIO FEDERAL Y EL DR. Y GRAL. EDUARDO ENRIQUE GOMEZ GARCIA, COMISIONADO DEL ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADA POR EL GENERAL JUAN HERIBERTO SALINAS ALTES, SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA Y PROTECCION CIVIL, ASISTIDO POR EL LIC. ANGEL GARCIA GARCIA, SUBSECRETARIO DE READAPTACION SOCIAL, CON LA PARTICIPACION DEL C. LIC. DAVID CLEMENTE HERRERA MIJANGOS, DIRECTOR GENERAL DE REINSERCION SOCIAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que en términos del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Sistema Penitenciario compete a la Federación, los Estados y el Distrito Federal y tiene por objeto la reinserción social del sentenciado a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir, sobre la base del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte.

Que la Federación, los Estados y el Distrito Federal podrán celebrar convenios con el objeto de que los sentenciados extingan sus penas en establecimientos penitenciarios dependientes de una jurisdicción diversa a aquella en la que fueron juzgados.

II. Que de conformidad con el mismo precepto constitucional, para la reclusión preventiva y la ejecución de sentencias en materia de delincuencia organizada, se destinarán centros especiales, lo mismo que para los inculpados y sentenciados que requieran de medidas especiales de seguridad o vigilancia.

III. Que en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 consta la necesidad de invertir en la infraestructura necesaria para asegurar que los centros penitenciarios del país cuenten con los elementos necesarios para procurar la reinserción social del sentenciado, por lo que corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública, la materia penitenciaria, a través de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal, para recuperar el sentido original de los centros de reclusión, que prevé garantizar la seguridad de los mismos.

IV. Que en la Estrategia Penitenciaria 2008-2012, aprobada por la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal, se establece como línea de acción que el Gobierno Federal en coordinación con los gobiernos de los Estados, buscará aprovechar la infraestructura penitenciaria con capacidad de reclusión disponible, para emprender un esfuerzo de redistribución de la población penitenciaria federal y, en los términos constitucionales, separar a sentenciados de los internos sujetos a proceso, así como medidas de reordenamiento que ayuden, además, a aliviar la presión de sobrepoblación en algunas Entidades Federativas y contribuyan a crear condiciones más propicias para el tratamiento adecuado de los sentenciados, con un enfoque centrado en la reinserción social.

DECLARACIONES

I.- DECLARA LA FEDERACION QUE:

I.1 La Secretaría de Seguridad Pública, es una dependencia de la Administración Pública Federal en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 30 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual le corresponde, entre otras funciones, desarrollar las políticas de seguridad y proponer la política criminal en el ámbito federal, que comprenda las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos.

I.2 El Secretario de Seguridad Pública, está facultado para suscribir el presente instrumento, conforme a los artículos 30 bis, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 8o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo delegar esta facultad en el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, de conformidad al artículo 12 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría.

I.3 De conformidad con los artículos 1, 9 fracción X y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, ésta tiene a su cargo la preservación de la libertad, el orden y la paz públicos; salvaguardar la integridad y los derechos de las personas; desarrollar la Política de Seguridad Pública del Ejecutivo Federal, proponer la política criminal, administrar el sistema penitenciario federal; y, en este último caso, el titular contará con facultades propias y, otras delegadas a la Subsecretaría del Sistema Penitenciario Federal.

I.4 En términos de los artículos 1, 2, 6 y 26 del Reglamento de los Centros Federales de Readaptación Social, la organización, operación y administración de los Centros Federales de Readaptación Social corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública a través del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social; el Sistema Penitenciario Federal se integra con los Centros Federales de Readaptación Social, el Complejo Penitenciario Islas Marías y los que, por acuerdo del Secretario, se incorporen al Sistema Penitenciario Federal. El Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, determinará el nivel de seguridad y custodia de los Centros Federales para el ingreso y permanencia de los internos en seguridad baja, media o máxima, a partir de la clasificación del delito que se le impute o haya juzgado, y el perfil clínico-criminológico que se le determine.

I.5 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio se señala como domicilio el ubicado en avenida Constituyentes número 947, colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01100, México, Distrito Federal.

II.- DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA" QUE:

II.1 Con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.

II.2 Que en términos del artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Civil, es la dependencia de coordinación global del Sistema de Seguridad Estatal, correspondiéndole como órgano de la administración pública estatal centralizada, la conducción y ejercicio de las funciones y servicios de seguridad pública; protección civil; tránsito estatal; sistema penitenciario y tratamiento de adolescentes.

Así también es el órgano responsable de coadyuvar en el diseño e implantación de las políticas estatales en materia criminal y de prevención del delito, fundando sus acciones en la integridad y derechos de las personas, en la preservación de las libertades, la paz pública y el respeto a los derechos humanos, correspondiéndoles, entre otras las atribuciones siguientes: estructurar y desarrollar las políticas públicas en el Estado en materia de seguridad pública; protección civil; tránsito estatal; sistema penitenciario y tratamiento de adolescentes, así como proponer y ejecutar, los programas relativos a la protección de los habitantes, la conservación del orden público y la prevención de los delitos; administrar el sistema penitenciario estatal y el de tratamiento de adolescentes, formulando y ejecutando al efecto, los programas de reinserción social de los internos en los centros penitenciarios del Estado; administrar los Centros de Reinserción Social y acordar las solicitudes de traslado de reos.

II.3 El Secretario de Seguridad Pública y Protección Civil, es su titular y cuenta con facultades para celebrar el presente convenio, en representación del Ejecutivo del Estado de conformidad con el artículo 24 fracción XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433, 1o. de la Ley del Sistema de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Estado de Guerrero número 367, y 9 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección Ciudadana.

II.4 De conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 de la Ley del Sistema de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad del Estado de Guerrero número 367, el Sistema Penitenciario del Estado de Guerrero, se integra por el conjunto de Centros de Readaptación Social y de Asistencia Postpenitenciaria y se organiza en base al trabajo, la capacitación para el mismo y la educación, el tratamiento penitenciario será individualizado y debe ser aplicado con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna, en relación con la raza, nacionalidad, condiciones sociales, económicas, ideológicas, políticas o creencia religiosa de los internos; respetándoles su dignidad personal, salvaguardando sus derechos humanos, por lo que se les dará el trato y tratamiento correspondientes conforme a las disposiciones constitucionales, leyes y tratados aplicables en la materia.

II.5 Considerando la infraestructura penitenciaria de los establecimientos del Estado, es necesario que "LA FEDERACION", previo acuerdo con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", complemente la reclusión preventiva o la ejecución de la pena de prisión en los casos de procesados o sentenciados del fuero común que, en términos de lo dispuesto en la Constitución Federal, se trate de delincuencia organizada o se requieran medidas de vigilancia especial, por el perfil criminológico del interno o por alguna de las circunstancias que, con apego a la ley, establecen esa medida.

II.6 Para efectos del presente instrumento, señala como domicilio el ubicado en el Cuartel de Fuerzas Especiales, carretera nacional Chilpancingo-Chichihualco, kilómetro 1, código postal 39080, de Chilpancingo, Guerrero.

III.- DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

Por lo anteriormente expuesto, "LAS PARTES" reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen y están conformes en suscribir el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. RECLUSION PREVENTIVA FEDERAL. LAS PARTES convienen en que "LA FEDERACION" asuma la reclusión preventiva de los procesados del fuero federal que se encuentren sujetos a procesos federales, en "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

Este deber comprende la reclusión desde que el interno sea puesto a disposición de la autoridad jurisdiccional correspondiente para el inicio del procedimiento penal.

SEGUNDA. PRISION PUNITIVA DE SENTENCIADOS FEDERALES. “LAS PARTES” convienen en que “LA FEDERACION” asuma también la ejecución de la pena privativa de libertad o de la pena de prisión a los sentenciados del fuero federal que se encuentren en “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

TERCERA. RECLUSION POR DELINCUENCIA ORGANIZADA U OTRAS MEDIDAS ESPECIALES DE SEGURIDAD O DE VIGILANCIA. LA FEDERACION se compromete a recibir para reclusión a los procesados y sentenciados del fuero común que, por tratarse de delincuencia organizada, razones de seguridad o de vigilancia especiales y previo estudio del perfil clínico-criminológico, requieran de reclusión en un centro de mayor nivel de seguridad en el que se encuentren, siempre y cuando lo permitan las condiciones de cupo y disponibilidad del Centro Federal.

Para tal efecto, en el caso de que el interno esté sujeto a prisión preventiva, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá obtener la autorización de traslado por parte de la autoridad jurisdiccional correspondiente, salvo una situación de fuerza mayor, en la que esté en riesgo la integridad personal o la vida del interno, las de otros por posible acción del interno, o por la seguridad del Centro de Readaptación Social, en tal caso, de manera inmediata, será comunicada la autoridad judicial a fin de que resuelva lo procedente.

CUARTA. INSTALACIONES JURISDICCIONALES. “LA FEDERACION”, se compromete a asignar las instalaciones en el Centro Federal para que el Poder Judicial de la Federación instale los órganos jurisdiccionales necesarios para su función, de manera coordinada con el establecimiento de reclusión a fin de evitar el riesgo y la vulnerabilidad del control y seguridad de los internos, del personal penitenciario y del Centro Federal de Readaptación Social.

QUINTA. COMPROMISOS. “LAS PARTES” promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cabal cumplimiento de lo estipulado en este Convenio y se comprometen a realizar las acciones siguientes:

a) Instruir a las instancias respectivas del alcance del presente Convenio.

b) Intercambiar información técnica y jurídica relacionada con el objeto.

c) Presentar el expediente jurídico del trasladado, acompañando el certificado médico y la constancia de inexistencia de mandamiento judicial de suspensión o prohibición de traslado, por parte de la autoridad penitenciaria.

d) Las demás que se consideren pertinentes o convenientes para alcanzar el objeto de este instrumento.

SEXTA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá aplicación transitoria hasta que “LA FEDERACION” asigne las instalaciones que correspondan a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, momento en el cual adquirirá vigencia definitiva.

SEPTIMA. ADICION O MODIFICACION. El convenio podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo de común acuerdo por “LAS PARTES”.

OCTAVA. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. LAS PARTES convienen que el presente instrumento es resultado de la buena fe y que toda interpretación que derive del mismo, respecto a su operación, formalización y cumplimiento, será resuelta de común acuerdo.

NOVENA. PUBLICACION. El presente convenio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, órgano de gobierno del Estado de Guerrero, dentro de los quince días hábiles siguientes a su formalización.

DECIMA. COMUNICADOS. Comuníquese atentamente al Poder Judicial de la Federación, por conducto del Consejo de la Judicatura Federal y al Tribunal Superior de Justicia de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para los efectos conducentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, se firma de conformidad en la Ciudad de México, Distrito Federal, el tres de noviembre de dos mil diez.- Por la Federación: el Subsecretario del Sistema Penitenciario Federal, **José Patricio Patiño Arias**.- Rúbrica.- El Comisionado del Organo Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social, **Eduardo Enrique Gómez García**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Secretario de Seguridad Pública y Protección Civil, **Juan Heriberto Salinas Altés**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Readaptación Social, **Angel García García**.- Rúbrica.- El Director General de Reinserción Social, **David Clemente Herrera Mijangos**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, publicadas el 31 de diciembre de 2010.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretaría de Desarrollo Social.- Secretaría de Educación Pública.- Secretaría de Salud.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.

ERNESTO JAVIER CORDERO ARROYO, Secretario de Hacienda y Crédito Público; JESUS HERIBERTO FELIX GUERRA, Secretario de Desarrollo Social; ALONSO JOSE RICARDO LUJAMBIO IRAZABAL, Secretario de Educación Pública; JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, y NEFTALI SALVADOR ESCOBEDO ZOLETTO, Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, integrantes del Consejo de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y DANIEL KARAM TOUMEH, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, con fundamento en los artículos 31, 32, 38 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 1o., 2o., 3o., 5o., 6o., 9o., 10o. y 11 del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de agosto de 1997, reformado mediante Decreto publicado en el mismo medio de difusión el 6 de marzo de 2002, por el que se amplió el objeto y se modificó la denominación de dicho órgano desconcentrado por el de Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia; asimismo, que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, entre ellos el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; el desarrollo regional; la infraestructura social básica y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas. Los recursos de dichos programas se ejercerán conforme a las reglas de operación emitidas y las demás disposiciones aplicables;

Que con fecha 31 de diciembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2011;

Que con fecha 25 de Mayo del 2011 se autorizó en la 14a. Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de la Coordinación Nacional, a través del Acuerdo No. 716/25-05-11 y en la 15a. Sesión Extraordinaria del citado Comité mediante el Acuerdo No. 719/15-06-11, las modificaciones de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en el sentido de establecer los procedimientos necesarios para ampliar la cobertura a la población de los beneficios que otorga el programa en el componente educativo, y que para efectos del Programa Oportunidades, se solicitará a las familias beneficiarias los documentos migratorios para verificar su identidad y datos personales.

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se cuenta con el oficio de autorización número 312.A.-DSTEC.-1592, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha del 30 de agosto del 2011, mediante el cual se autorizan las modificaciones a las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y

Que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, mediante oficio COFEME/11/2176 de fecha 5 de septiembre del 2011 ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que se ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

UNICO.- Se **modifican** el primer párrafo del numeral 3.5.1.1. y el primer párrafo del numeral 4.2.2., y se **adicionan** el octavo párrafo del numeral 3.5.4.1.; una última viñeta al inciso "a" del numeral 4.1.2.; una última viñeta al décimo párrafo del numeral 4.4.; un párrafo veintisiete con la definición de Documentos Migratorios en el Anexo I, Glosario de Términos y Definiciones de las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010, para quedar como sigue:

"**3.5.1.1. Becas educativas**

El Programa podrá otorgar becas educativas a cada uno de los niños, niñas y jóvenes menores de 18 años, integrantes de familias beneficiarias del Programa, inscritos en grados escolares comprendidos entre tercero de primaria y tercero de secundaria en escuelas de modalidad escolarizada, y a jóvenes de hasta 21 años con necesidades educativas especiales inscritos en escuelas de educación especial. En el caso de localidades menores de 2,500 habitantes, el Programa podrá otorgar becas educativas a menores de 18 años inscritos en primero y segundo grados de primaria.

...

...

3.5.4. Montos de los Apoyos

3.5.4.1. Monto de los apoyos monetarios directos

...

...

...

…

…

…

…

El monto de los apoyos monetarios para becas de primero y segundo grado de primaria para el segundo semestre del 2011 es de $150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 M.N.), el cual se otorgará a partir del ciclo escolar 2011-2012. El monto se actualizará a partir de enero del 2012.

...

…

…

…

...

4.1.2. Procedimientos de incorporación

...

...

- **...**
- **...**
- **...**

- ...
- ...
- ...
- Documentos migratorios

...

...

...

...

...

4.2.2. Certificación de inscripción en los planteles educativos

El personal docente certifica la inscripción y la asistencia de los hijos de las familias beneficiarias que cursan desde tercer grado de primaria y hasta el último grado de educación media superior en escuelas autorizadas para el Programa y en su caso, la inscripción y la asistencia de los becarios de primero y segundo grados de primaria de las localidades rurales.

...

...

...

...

...

...

...

...

...

4.4. Actualización permanente del Padrón de Beneficiarios

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- Documentos migratorios

...

...

- ...
- ...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

ANEXOS

Anexo I: Glosario de Términos y Definiciones.

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

…

Documentos Migratorios: Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados a Oportunidades, para acreditar la identidad y datos personales de las titulares beneficiarias y de los integrantes de los hogares.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Los formatos “Notificación de Incorporación” y “Ficha de Atención”, que tenga en existencia la Coordinación Nacional sin la referencia de los documentos migratorios como documento soporte, continuarán utilizándose y se emplearán para la incorporación y atención de las familias al Programa Oportunidades, hasta agotar existencias.

México, Distrito Federal, a cinco de septiembre de dos mil once.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jesús Heriberto Félix Guerra**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo**.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, **Alonso José Ricardo Lujambio Irazábal**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Daniel Karam Toumeh**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- El Coordinador Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, **N. Salvador Escobedo Zoletto**.- Rúbrica.

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

CONVOCATORIA al Premio Nacional de Sanidad Animal 2011.

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

La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 6o. fracción XLIV, 152 y 153 de la Ley Federal de Sanidad Animal; 3 fracción III, 49 y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación:

CONVOCA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL 2011

A las instituciones oficiales y privadas, así como las docentes y agrupaciones profesionales a presentar candidatos al "Premio Nacional de Sanidad Animal 2011"**,** consistente en medalla, diploma y estímulo económico, que se otorgará al Médico Veterinario Zootecnista que se haya destacado por su trabajo en la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas de los animales en México.

BASES

1. El candidato deberá ser presentado por alguno de los Colegios de Profesionales, Asociaciones de Especialistas, Instituciones de Investigación o Promoción de Actividades Pecuarias, Académicas, Profesionales, Asociaciones de Productores o Cámaras de Industrias relacionadas con la actividad pecuaria;

2. Podrán participar todos los Médicos Veterinarios Zootecnistas de nacionalidad mexicana;

3. Se presentará currículum vítae detallado del candidato, así como una síntesis de los méritos que haya realizado en la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas de los animales de México, por escrito a doble espacio y por una sola cara en un máximo de cinco cuartillas.

Toda propuesta expresará los merecimientos del candidato, se acompañará de las pruebas que estimen pertinentes y, en todo caso, se indicará la naturaleza de otras pruebas y lugares en que se pueden recabar;

4. Las propuestas deberán ser enviadas a más tardar el día 30 de septiembre de 2011, a: "Premio Nacional de Sanidad Animal 2011", Dirección General de Salud Animal, Av. Cuauhtémoc número 1230, piso 9, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, 03310, México, D.F.;

5. En el caso de las propuestas remitidas por correo, se aceptarán aquellas en las que pese a su recepción extemporánea, la fecha del matasellos coincida con el límite de la convocatoria;

6. El jurado calificador estará integrado por especialistas en la materia y sus nombres serán dados a conocer al momento de informar el nombre del profesional premiado;

7. Una vez emitido el dictamen, el cual será de carácter irrevocable, se notificará al profesional premiado y el resultado se hará del conocimiento público, a través de la página electrónica del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) www.senasica.gob.mx;

8. El premio será único e indivisible y podrá, en su caso, a determinación unánime del jurado, declararse desierto, y

9. El acto de premiación tendrá verificativo en la inauguración de la 19a. Reunión Anual del Consejo Técnico Consultivo Nacional de Sanidad Animal (CONASA), que tendrá verificativo el 24 de octubre de 2011, en el Centro de Convenciones ubicado en calzada Andrés Serra Rojas y libramiento Norte sin número, colonia El Retiro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, código postal 29040.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.- El Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, **Enrique Sánchez Cruz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública un inmueble ubicado en la calle de Regina número 143, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, con una superficie de 456.75 metros cuadrados, a efecto de que lo utilice a través de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Politécnico Nacional, para el cumplimiento de los objetivos que tiene encomendados.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69, 70 y 101 fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra el ubicado en la calle de Regina número 143, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, con una superficie de 456.75 metros cuadrados el cual será utilizado por la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Politécnico Nacional, para el cumplimiento de los objetivos que tiene encomendados;

Que la propiedad del inmueble se acredita mediante el contrato de donación, de fecha 4 de diciembre de 1997, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 39443 del 8 de enero de 1998, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número 001, elaborado a escala 1:200 por la Presidencia de la República en agosto de 2008, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo;

Que la Secretaría de Educación Pública, a través de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Politécnico Nacional, mediante oficio de fecha 17 de abril de 2009, manifestó su interés para que se destine a su servicio el inmueble descrito en los considerandos que anteceden;

Que la Dirección General Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, mediante el folio número 7122-181BEMA11, de fecha 24 de febrero de 2011, determinó que el uso que se le pretende dar al inmueble materia del presente ordenamiento es compatible con la vocación del suelo;

Que en razón de que el inmueble objeto del presente ordenamiento está considerado como monumento histórico de conformidad con lo establecido en el Decreto por el que se declara una Zona de Monumentos Históricos denominada Centro Histórico de la Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 1980, el Instituto Nacional de Antropología e Historia mediante oficio número 401-22-D387, de fecha 14 de marzo de 2011, manifestó su conformidad para que el mismo sea utilizado por parte del Instituto Politécnico Nacional para el cumplimiento de sus fines;

Que el Instituto Nacional de Bellas Artes, mediante oficio número 0458-C/0184, de fecha 5 de marzo de 2011, manifestó su conformidad para que el inmueble descrito en el considerando primero del presente ordenamiento se dé en uso al Instituto Politécnico Nacional siempre y cuando no se altere la arquitectura original de la construcción de valor artístico;

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que lo utilice a través de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Politécnico Nacional, para el cumplimiento de los objetivos que tiene encomendados.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Educación Pública diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de Educación Pública a través de su órgano administrativo desconcentrado denominado Instituto Politécnico Nacional deberá obtener del Instituto Nacional de Antropología e Historia y del Instituto Nacional de Bellas Artes las autorizaciones correspondientes, previamente a la realización de cualquier obra en el inmueble a que se refiere el considerando primero del presente Acuerdo.

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de Gobernación un inmueble ubicado en avenida Ejército Nacional número 862, esquina con las calles Séneca y Platón, colonia Los Morales, Sección Palmas, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, con una superficie de 4,080.11 metros cuadrados, a efecto de que lo continúe utilizando a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto Nacional de Migración.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra el ubicado en avenida Ejército Nacional número 862, esquina con las calles Séneca y Platón, colonia Los Morales, Sección Palmas, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, con una superficie de 4,080.11 metros cuadrados, el cual viene siendo utilizado por la Secretaría de Gobernación, a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto Nacional de Migración.

La propiedad del inmueble se acredita mediante la escritura pública número 53, pasada ante la fe del Notario Público número 173 del Distrito Federal, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 53935 del 7 de febrero de 2000, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número DRPCPF-3355-2010-T/, elaborado a escala 1:200 por el Instituto Nacional de Migración en septiembre de 2010, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo;

Que la Secretaría de Gobernación, mediante oficio número D.O.S./2058/2010 de fecha 11 de agosto de 2010, manifestó su interés para que se destine a su servicio el inmueble descrito en los considerandos que anteceden, a efecto de utilizarlo a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto Nacional de Migración;

Que la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, mediante folio número 48787-181MARO10, de fecha 6 de septiembre de 2010, determinó que el uso que se le pretende dar al inmueble materia del presente ordenamiento es compatible con la vocación del suelo;

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de Gobernación el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando a través de su órgano administrativo desconcentrado Instituto Nacional de Migración.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Gobernación diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública el inmueble identificado como polígono 4, ubicado en el Puerto Industrial de Lázaro Cárdenas, Municipio de Lázaro Cárdenas, Estado de Michoacán, a efecto de que lo continúe utilizando a través del Centro de Estudios Tecnológicos del Mar número 16.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra el inmueble identificado como polígono 4, ubicado en el Puerto Industrial de Lázaro Cárdenas, Municipio de Lázaro Cárdenas, Estado de Michoacán, el cual viene siendo utilizado por la Secretaría de Educación Pública, con el Centro de Estudios Tecnológicos del Mar número 16.

La propiedad del inmueble se acredita mediante el contrato CDA-A 091/2000, de fecha 24 de octubre de 2000, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 13297/3 de fecha 12 de diciembre de 2000, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número DRPCPF-3275-2010-T/, elaborado a escala 1:750 por la Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar en noviembre de 2009, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, el cual obra en el expediente respectivo;

Que la Secretaría de Educación Pública, mediante oficios números 712.5/20441/2010 y 712.5/24485/2010 de fechas 28 de octubre de 2010 y 20 de diciembre de 2010, respectivamente, manifestó su interés para que se destine a su servicio el inmueble descrito en los considerandos que anteceden, a efecto de utilizarlo con el Centro de Estudios Tecnológicos del Mar número 16;

Que la Jefatura de Planeación y Ordenamiento Urbano del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, mediante oficio número SOP/DPOU/236/2010, de fecha 23 de agosto de 2010, determinó que el uso que se le pretende dar al inmueble materia del presente ordenamiento es compatible con la vocación del suelo;

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando través del Centro de Estudios Tecnológicos del Mar número 16.

SEGUNDO.- Si la Secretaría de Educación Pública diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

ACUERDO por el que se destinan al servicio de la Procuraduría General de la República cuatro inmuebles: dos en la Ciudad de México, Distrito Federal; uno en Veracruz y otro en Baja California, a efecto de que los continúe utilizando como Centro de Desarrollo Infantil, oficinas administrativas y sus delegaciones estatales en las ciudades de Veracruz y Tijuana, respectivamente.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentran los siguientes inmuebles:

1. El ubicado en Calle Pedro Moreno, número 109, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Distrito Federal, que corresponde a la manzana número 27 Cuartel Quinto, con una superficie de 1,009.25 metros cuadrados, cuya propiedad se acredita mediante la escritura pública número 6, de fecha 27 de junio de 1990, pasada ante la fe de la Notaria Pública número 182 y del Patrimonio Inmueble Federal, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 53936 del 8 de febrero de 2000, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad, el cual obra en el expediente respectivo.

2. El ubicado en Avenida Paseo de la Reforma, número 3, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Distrito Federal, con una superficie de 500.00 metros cuadrados, cuya propiedad se acredita mediante la escritura pública número 19, de fecha 14 de diciembre de 1992, pasada ante la fe del Notario Público número 21 y del Patrimonio Inmueble Federal, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 31770 del 10 de junio de 1993, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad, el cual obra en el expediente respectivo.

3. El ubicado en la manzana 1 de la Reserva Territorial “El Coyol”, de la Ciudad de Veracruz, Estado de Veracruz, con una superficie 10,084.00 metros cuadrados, cuya propiedad se acredita mediante la escritura pública número 41982 de fecha 11 de octubre de 2004, pasada ante la fe del Notario Público número 12 de la Décima Primera Demarcación Notarial y del Patrimonio Inmobiliario Federal, del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 93186 del 21 octubre de 2008, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad, el cual obra en el expediente respectivo.

4. El ubicado en la Avenida General Abelardo L. Rodríguez, número 2930, lote 017, manzana 042, Colonia Zona Urbana Río Tijuana, Ciudad de Tijuana, Estado de Baja California, con una superficie 639.00 metros cuadrados, cuya propiedad se acredita mediante la escritura pública número 32 de fecha 14 de octubre de 2004, pasada ante la fe del Notario Público número 9 de la Ciudad de Tijuana y del Patrimonio Inmueble Federal, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 93217 del 4 noviembre de 2008, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad, el cual obra en el expediente respectivo.

Que la Procuraduría General de la República, mediante el oficio número DGRMSG/1197/2011 de fecha 24 de mayo de 2011, manifestó su interés para que se destinen a su servicio los inmuebles descritos en el considerando que antecede, a fin de que los continúe utilizando como Centro de Desarrollo Infantil, oficinas administrativas de esa Procuraduría en el Distrito Federal, así como en la Delegación Estatal en Veracruz y Tijuana Baja California, respectivamente.

Que la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal, mediante folios números 5599-181PASA11 y 5602-181PASA11, ambos de fecha 14 de febrero de 2011, expidió Certificados Unicos de Zonificación de Uso de Suelo, autorizando el uso de suelo como Centro de Desarrollo Infantil y oficinas, de los inmuebles identificados con los numerales 1 y 2 del considerando primero de este Acuerdo, respectivamente, por lo que se considera factible la solicitud de uso de suelo requerido por la Procuraduría General de la República.

Que la Dirección de Planeación y Licencias del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Estado de Veracruz, mediante oficio número DPLIC218/MARZO/2011, de fecha 25 de marzo de 2011, otorgó dictamen de compatibilidad de uso de suelo, haciendo constar que el uso que se viene dando al inmueble identificado con el numeral 3 del considerando primero materia del presente ordenamiento es factible, de Acuerdo a la Actualización del Programa de Ordenamiento de la Zona Conurbada de los Municipios de Veracruz-Boca del Río-Medellín-Alvarado

Que la Dirección de Administración Urbana del H. Ayuntamiento de Tijuana, Estado de Baja California, mediante oficio número US 105 2011, emitió dictamen autorizando el uso de suelo para oficinas, respecto del inmueble descrito en el numeral 4 del considerando primero de este ordenamiento, y

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se destinan al servicio de la Procuraduría General de la República los inmuebles descritos en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que los continúe utilizando como Centro de Desarrollo Infantil, oficinas administrativas y con sus Delegaciones Estatales ubicadas en las Ciudades de Veracruz y Tijuana Baja California, respectivamente.

SEGUNDO.- Si la Procuraduría General de la Republica diere a los inmuebles que se le destinan un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien los dejare de utilizar o necesitar, dichos bienes con todas sus mejoras y accesiones se le retirarán de su servicio para ser administrados por esta Dependencia.

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Construcción y Mantenimiento Civil e Hidráulico, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad.- Area de Responsabilidades.- Oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/3714/2011.- Expediente RS/0010/2011.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO CIVIL E HIDRAULICO, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 51, fracción IV y 78, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 2, 4, 8 y 9, primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y 80, fracción I, punto 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto del oficio 18/164/CFE/CI/AR-S/ /2011, de doce de agosto del año en curso, que se dictó en el expediente RS/0010/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a Construcción y Mantenimiento Civil e Hidráulico, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquél en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha contratista de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de un año.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como la obra pública y servicios relacionados con las mismas que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo de inhabilitación antes mencionado quedará sujeto a lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 12 de agosto de 2011.- El Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Comisión Federal de Electricidad, **Ricardo Pavel Meza**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Distribuidora Farmacéutica Medicor, S. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Area de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-JAL-NC-DS-0426/2008.- Oficio 00641/30.15/6565/2011.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA DISTRIBUIDORA FARMACEUTICA MEDICOR, S. DE R.L. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 inciso D) y 80 fracción I inciso 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83, párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 60, fracción IV, en relación con el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución número 00641/30.15/6559/2011, de fecha 22 de agosto del año en curso, que se dictó en el expediente número PISI-A-JAL-NC-DS-0426/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Distribuidora Farmacéutica Medicor, S. de R.L. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de dos años, subsistiendo dicha inhabilitación hasta el día en que realice el pago de la multa impuesta por esta autoridad, aun cuando el plazo de inhabilitación se haya cumplido**.**

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 23 de agosto de 2011.- El Titular del Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se establece el Centro de Reacción Hospitalaria para Desastres de la Secretaría de Salud.

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

JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 4o., tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o., fracciones I y V, 3o., fracciones XV y XVI, 4o. fracción III, 6, fracción I, 7, fracción I, 13, Apartado A, fracciones II, III y VII, 134, 139, 140, 141, 158, 159 de la Ley General de Salud, y 1o., 3o., 6 y 7 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el párrafo tercero del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga a toda persona el derecho a la protección de la salud;

Que el artículo 2 de la Ley General de Salud, establece como finalidades del derecho a la protección de la salud, entre otras, las de procurar el bienestar físico y mental de toda persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como disfrutar de servicios de salud que satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;

Que uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud es proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en las acciones preventivas;

Que a la Secretaría de Salud, le corresponde como autoridad sanitaria, coordinar el funcionamiento del Sistema Nacional de Salud y establecer y conducir la política nacional en materia de salud, en los términos de las leyes aplicables y de conformidad con lo dispuesto por el Ejecutivo Federal;

Que una de las responsabilidades de las instituciones del Sistema Nacional de Salud es proteger la salud de la población ante emergencias de Salud Pública;

Que nuestro país, debido a su ubicación geográfica, sufre año con año la ocurrencia de diversos tipos de desastres entre los que se encuentran principalmente los originados por fenómenos naturales, particularmente los hidrometeorológicos; y con menor frecuencia, pero no por ello menos urgente de atender, en nuestro territorio nacional, se tienen antecedentes de afectaciones a las comunidades originadas por sismos y erupciones volcánicas;

Que la presencia de dichos desastres naturales, puede favorecer, entre otras cosas, la aparición de brotes epidémicos que pueden derivar en emergencias epidemiológicas;

Que debido a su potencial para causar daño entre la población, tanto los desastres como las urgencias epidemiológicas pueden considerarse, particularmente cuando su magnitud es importante, como de riesgo para la seguridad nacional, y

Que la probabilidad de que en nuestro país se presente un sismo de grandes magnitudes es amplia, atendiendo a la intensa actividad sísmica y volcánica de esta región, y que por lo tanto es necesario que se cuenten con planes, programas o estrategias que permitan que la prestación de los servicios de salud, ante un desastre de esta naturaleza, puedan prestarse de manera continua, de modo que contribuyan eficientemente a la atención de la emergencia sanitaria que se presente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CENTRO DE REACCION HOSPITALARIA PARA DESASTRES DE LA SECRETARIA DE SALUD

PRIMERO.- Se establece el Centro de Reacción Hospitalaria para Desastres de la Secretaría de Salud, el cual tendrá su ubicación en el inmueble ubicado en calle Arenal sin número, esquina con calle Xochimattzin, colonia Arenal, Delegación Tlalpan, código postal 14610, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

SEGUNDO.- El Centro de Reacción Hospitalaria para Desastres de la Secretaría de Salud, no contará con estructura orgánica alguna, y será operado por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Salud, para lo cual podrá apoyarse en alguna institución del sector o en un tercero.

TERCERO.- El establecimiento del Centro de Reacción Hospitalaria para Desastres de la Secretaría de Salud tendrá como finalidad almacenar la reserva estratégica que se constituya con la finalidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios de atención médica otorgados por la Secretaría de Salud y su sector coordinado en el Distrito Federal y áreas aledañas, por un plazo no menor a tres días, en caso de que se presente una emergencia con motivo de un sismo de grandes magnitudes, u otras emergencias derivadas de desastres naturales.

CUARTO.- Para la constitución de la reserva estratégica a que se refiere el numeral anterior del presente Acuerdo, se tomarán en cuenta las opiniones y recomendaciones que formulen los expertos en materia de atención médica de emergencias derivadas de desastres naturales, respecto de los materiales, productos e insumos para la salud, que deban adquirirse para tales efectos.

QUINTO.- A efecto de dar cabal cumplimiento a las disposiciones del presente Acuerdo, se exhorta a las instituciones integrantes del Sector Coordinado de la Secretaría de Salud, a que brinden el apoyo y las facilidades necesarias para el establecimiento del Centro de Reacción Hospitalaria para Desastres de la Secretaría de Salud.

SEXTO.- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá informar semestralmente al Titular de esta Dependencia, o cuando así lo requiera el mismo, respecto del cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de agosto de dos mil once.- El Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero, que tiene por objeto transferir recursos presupuestales federales que permitan a la entidad la operación de unidades móviles del Programa de Caravanas de la Salud.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSE BAÑUELOS TELLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR EL LIC. RICARDO ERNESTO CABRERA MORIN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Y EL DR. RUBEN PADILLA FIERRO, EN SU CARACTER DE ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 29 de febrero de 2008, “LA ENTIDAD” y “LA SECRETARIA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo “EL ACUERDO MARCO”, con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por “LA ENTIDAD”, el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto y/o 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. Que el Gobierno Federal ha establecido como uno de sus programas prioritarios a impulsar, el de "Caravanas de la Salud", que tiene como objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación y resolutividad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano y de alta y muy alta marginación, que carecen de atención médica oportuna debido a su ubicación geográfica, dispersión y/o condiciones de acceso, en las cuales resulta muy complejo y en algunos casos imposible el establecimiento en corto plazo de unidades médicas fijas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Innovación y Calidad, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 fracción XVI y 9, facciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que entre los objetivos del Programa de Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las Caravanas de la Salud, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Diciembre de 2009.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 11, 18, y 22, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que el Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 27 fracciones I, II, III, y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero, cargo que se acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento.

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud y atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Avenida Ruffo Figueroa número 6, colonia Burócratas, código postal 39090, Chilpancingo, capital del Estado de Guerrero.

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, así como a las Reglas de Operación del Programa de Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2009. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y sus anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" que le permitan la operación del Programa Caravanas de la Salud y realizar los gastos que se deriven de la operación de las 41 Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de 44 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Guerrero, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento y los Anexos 1, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 3C, 4, 5, 6, 7, 8A, 8B, 8C, 9A, 9B, y 10, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

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

CONCEPTO	IMPORTE
"CARAVANAS DE LA SALUD"	$16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.)

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

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

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2A, 2B, 2C y 3A, 3B y 3C de este Convenio Específico.

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

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

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

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización de los gastos que se deriven de las 41 Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de 44 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Guerrero, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, y 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 DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las 44 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Guerrero, 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 Programa Caravanas de la Salud, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances físicos financieros, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento y formará parte integrante de su contexto; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de resultados, así como de la "relación de gastos", mediante el certificado de gasto que se detalla en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, por el que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran 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 SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4.

d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 3A, 3B y 3C, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

e) Los recursos presupuestales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

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

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de la Secretaría de Salud de la Administración Pública Estatal.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de las 41 Unidades Móviles, así como para el aseguramiento de 44 Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Guerrero.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8A, 8B y 8C, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio 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, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

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

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.

VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

VII. Realizar a través de la Secretaría de Salud del Estado o de los Servicios de Salud del Estado (según sea el caso), y de conformidad con el Anexo 9A y 9B, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto, los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa de Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento, conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA".

VIII. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.

IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.

XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

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

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2A, 2B y 2C, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

II. Supervisar documentalmente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

IV. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del reporte fotográfico y el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances físicos y financieros como también la "relación de gastos" conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

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

V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente convenio específico.

VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

IX. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

X. Difundir en su página de Internet el Programa Caravanas de la Salud, 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.

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 e insumos transferidos.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento.

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

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de las partes.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecieron ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los veinticinco días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría a los veintisiete días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud Estatal, **Rubén Padilla Fierro**.- Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	$16,602,762.59	$0.00	**$16,602,762.59**
TOTAL	**$16,602,762.59**	**$0.00**	**$16,602,762.59**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestario Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 2 A

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias" 4212 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Guerrero"			$3,746,217.84	$3,448,217.84			$3,448,217.84			$4,980,758.86			$15,623,412.38
ACUMULADO			$3,746,217.84	$3,448,217.84			$3,448,217.84			$4,980,758.86			$15,623,412.38

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestario Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 2 B

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias" 4212 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Guerrero"										$541,555.60			$541,555.60
ACUMULADO										$541,555.60			$541,555.60

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestario Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 2 C

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias" 4212 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Guerrero"			$416,438.75							$21,355.86			$437,794.61
ACUMULADO			$416,438.75							$21,355.86			$437,794.61

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestario Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 3 A

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 36 CARAVANAS	TOTAL
1000 “SERVICIOS PERSONALES”	$15,325,413.60
3000 “SERVICIOS GENERALES”	$297,998.78
TOTAL	**$15,623,412.38**

Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	$15,623.41
Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de “LA ENTIDAD” equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).	$15,623.41

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestario Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 3 B

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 5 CARAVANAS	TOTAL
1000 “SERVICIOS PERSONALES”	$541,555.60
TOTAL	**$541,555.60**

Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	$541.55
Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de “LA ENTIDAD” equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).	$541.55

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestario Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 3 C

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS PARA ASEGURAMIENTO DE 44 CARAVANAS	**TOTAL**
3000 “SERVICIOS GENERALES”	$437,794.61
TOTAL	**$437,794.61**

Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	$437.79
Asignación a favor del Organo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de “LA ENTIDAD” equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento y en términos de lo dispuesto en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria).	$437.79

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad: Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestario Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

SECRETARÍA DE SALUD

SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

EJERCICIO 2010

FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"

ANEXO 4

(1) **Entidad Federativa**

(2) **Monto por concepto de gasto**

(3) **Concepto de Gasto de Aplicación**

(4) **Nombre del Concepto de Gasto**

(5) Unidad Móvil

(6) Partida Específica	(7) Número Factura Pagada	(8) Póliza Cheque	(9) Fecha Pol-Cheque	(10) Mod. Adquisición	(11) Contrato o Pedido	(12) Proveedor o Prestador de Servicios	(13) Importe	(14) Observaciones
						TOTAL ACUMULADO	(15) 0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró	**Autorizó**	**Vo. Bo.**
_____	_____	_____
(16)	(18)	(19)
(17)	Director de Administración	Secretario de Salud

MES: (20)

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

1 Entidad Federativa.

2 Monto por concepto de gasto

3 Nombre del Concepto de Gasto

4 Nombre de la partida específica conforme al clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública

5 Tipo de Unidad Móvil en la que se aplicó el gasto (especificando datos de identificación)

6 Partida Específica

7 No. de factura pagada

8 Póliza cheque del pago efectuado

9 Fecha de la póliza cheque

10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)

11 Número de contrato o pedido

12 Proveedor o Prestador de Servicios

13 Importe neto de la factura (incluye IVA)

14 Observaciones Generales

15 Total del gasto efectuado

16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación

17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación

18 Nombre del Director de Administración

19 Nombre del Secretario de Salud

20 Mes en que se reporta

NOTA: 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada concepto de gasto presupuestal de acuerdo al ejercicio de los recursos asignados a esa Entidad.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 5

CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES

ESTADO DE GUERRERO

ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD
INTERVENCIONES POR GRUPO DE EDAD Y PROCESO EN LA LINEA DE VIDA

- Para otorgar el paquete es necesario cambiar el abordaje actual por el de intervenciones a cinco grupos poblacionales y alcanzar la prevención en el continuo de la vida
  - Niños de 0 a 9 años
  - Adolescentes de 10 a 19 años
  - Mujeres de 20 a 59 años
  - Hombres de 20 a 59 años
  - Adultos Mayores de 60 años y más
- Cada intervención cuenta con cinco procesos para garantizar el otorgamiento de las acciones
  - Promoción de la salud
  - Nutrición
  - Prevención y control de enfermedades
  - Detección de enfermedades
  - Salud reproductiva

CARTERA DE SERVICIOS CAUSES 2009

II CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD

No. Intervención		
		● CONSULTA GENERAL/FAMILIAR
1	26	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva
2	28	Diagnóstico y tratamiento de rubéola
3	29	Diagnóstico y tratamiento de sarampión
4	30	Diagnóstico y tratamiento de varicela
5	31	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda
6	34	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)
7	35	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis
8	36	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica
9	37	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico
10	38	Diagnóstico y tratamiento de diarrea aguda
11	40	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea
12	41	Diagnóstico y tratamiento del herpes zoster
13	42	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis

14	43	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea
15	44	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por clamydia (incluye tracoma)
16	45	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por trichomona
17	46	Diagnóstico y tratamiento de sífilis
18	47	Diagnóstico y tratamiento de cistitis
19	48	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda
20	49	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda
21	50	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal
22	51	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis
23	52	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis
24	53	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis
25	56	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis
26	57	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis
27	58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis
28	59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis
29	60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis
30	62	Diagnóstico y tratamiento de escabiasis
31	63	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis
32	64	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales
33	66	Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa
34	67	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto
35	69	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes
36	70	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal
37	71	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa
38	72	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica
39	76	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda
40	77	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable
41	78	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus II
42	79	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial
43	80	Diagnóstico y tratamiento de osteoartritis
44	81	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia
45	83	Métodos temporales de planificación familiar: anticonceptivos hormonales (AH)
46	84	Métodos temporales de planificación familiar: preservativos
47	85	Métodos temporales de planificación familiar: dispositivo intrauterino
48	86	Atención prenatal en embarazo

● CONSULTA DE ESPECIALIDAD

49	88	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea
50	89	Atención del climaterio y menopausia
51	94	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral
52	97	Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición y obesidad en niños y adolescentes
53	101	Diagnóstico y tratamiento de laringitis y traqueítis agudas
54	102	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa
55	103	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda
56	104	Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos
57	105	Diagnóstico y tratamiento del asma en niños
58	106	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)
59	109	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo
60	110	Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica
61	113	Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos
62	117	Diagnóstico y tratamiento de gota
63	118	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide
64	119	Diagnóstico y tratamiento de depresión
65	121	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia
		III ODONTOLOGIA
66	126	Prevención de caries (curetaje, odontoxesis y aplicación tópica de flúor)
67	127	Sellado de fosetas y fisuras dentales
68	128	Obturación de caries con amalgama o resina
69	129	Eliminación de focos de infección, abscesos y restos radiculares
70	130	Extracción de piezas dentarias (no incluye tercer molar)
71	131	Diagnóstico y tratamiento de pulpitis y necrosis pulpar
72	132	Diagnóstico y tratamiento de absceso maxilar
73	133	Extracción de tercer molar
		V HOSPITALIZACION
74	171	Atención del parto y puerperio fisiológico
75	175	Atención del recién nacido
76	193	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardiaca crónica (edema pulmonar)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 6

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE: GUERRERO

No. de unidades Beneficiadas: 25 UMM Tipo 0, 9 UMM Tipo I, 5 UMM Tipo II y 2 UMM Tipo III

Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Beneficiada	Personal	Jornada de la Unidad Móvil
	Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad			
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0016	San Miguel el Grande (SEDE)	685	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0049	Llano del Aguila	26		
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0029	Loma Bonita	63		
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0040	El Ticui	60		
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0049	Llano de la Lima	56		
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0049	Llano de Laguna	70		
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0049	San Miguelito	46		
TIPO I 2007	004	ALCOZAUCA	0007	Buena Vista	252		
1		**1**		**8**	**1,258**	**3**	
TIPO I 2007	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	0004	Cuatipan (SEDE)	350	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO I 2007	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	0010	Santa Cruz	660		
TIPO I 2007	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	0003	Benito Juárez	300		
TIPO I 2007	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	0013	Piedra Blanca	200		
TIPO I 2007	009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	0007	Plan de Guadalupe	260		
1		**1**		**5**	**1,770**	**3**	
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0005	Ocotepec (SEDE)	468	Un médico general, una enfermera y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0014	Tlacotepec	310		
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0017	Ocotillo	200		
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0021	Costilla del Cerro	195		
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0039	Loma Bonita	155		
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0025	Guacamaya	170		
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0011	Quiahuitelpec	310		
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0020	Totohuehuetlán	240		
TIPO I 2007	020	COPANATOYAC	0027	El Platanar	150		
1		**1**		**9**	**2,198**	**3**	
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0010	San Miguel Cuixapa (SEDE)	840	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0027	Ocopexco	469		
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0016	Ixtlahuazaca	250		
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0055	Cerro Verde	200		
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0064	Llano Pericón	125		
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0081	Río San Marcos	150		
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0043	Tres Lagunas	170		
TIPO II 2007	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0045	Alteopa	256		
1		**1**		**8**	**2,460**	**4**	
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0024	Mesones (SEDE)	268	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0043	Xoxocotla	126		
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0053	Hueytepec	64		
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0020	Ixmatla	96		
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0019	Huitzacotla	404		
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0102	Texocotitlán	131		
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0016	El Duraznal	388		
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0052	Chalma	334		
TIPO II 2007	010	ATLIXTAC	0103	Vista Hermosa	105		
1		**1**		**9**	**1,916**	**4**	
TIPO I 2007	069	XALPATLAHUAC	0010	Tlacotla (SEDE)	105	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO I 2007	069	XALPATLAHUAC	0008	Quiahuitlatzala	394		
TIPO I 2007	069	XALPATLAHUAC	0029	Villa de Guadalupe	374		
TIPO I 2007	069	XALPATLAHUAC	0044	Las Mesas	25		
TIPO I 2007	069	XALPATLAHUAC	0012	Tlayahualco	182		
1		**1**		**5**	**1,080**	**3**	
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0057	Plan Ojo de Agua (SEDE)	261	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0048	El Capulín	597		
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0051	Loma de la Silla	281		
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0109	San José	50		
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0046	Agua Fría	122		
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0060	Barranca Mina	399		
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0072	Tierra Colorada	341		
TIPO II 2007	076	ACATEPEC	0007	Barranca Dulce	320		
1		**1**		**8**	**2,371**	**4**	

TIPO II 2007	071	XOCHISTLAHUACA	0080	Plan de los Muertos (SEDE)	416	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO II 2007	071	XOCHISTLAHUACA	0134	Crucero Camino	130		
TIPO II 2007	071	XOCHISTLAHUACA	0098	Piedra Pesada	230		
TIPO II 2007	071	XOCHISTLAHUACA	0020	La Ciénega	456		
TIPO II 2007	071	XOCHISTLAHUACA	0110	Cumbre San José	450		
TIPO II 2007	071	XOCHISTLAHUACA	0025	Arroyo Guacamaya	450		
TIPO II 2007	071	XOCHISTLAHUACA	0024	Arroyo Pájaro	400		
1		**1**		**7**	**2,532**	**4**	
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0031	Tenantitlán (SEDE)	163	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0017	Acingo	217		
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0034	Tinajas	75		
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0047	Hueyatzale	56		
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0027	Las Minas	74		
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0025	Hueyaalt	314		
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0009	Tlayahualco	477		
TIPO II 2007	019	COPALILLO	0002	Cascalote	476		
1		**1**		**8**	**1,852**	**4**	
TIPO III 2007	043	METLATONOC	0083	Mini Numa (SEDE) Nuhuma	203	Un médico general, una enfermera, un odontólogo y un chofer polivalente	8:00 a 16:00 Hrs.
TIPO III 2007	043	METLATONOC	0044	Los Llanos	202		
TIPO III 2007	043	METLATONOC	0033	Yuvinani	539		
TIPO III 2007	043	METLATONOC	0001	Metlatónoc	2,746		
1		**1**		**4**	**3,690**	**4**	
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0088	SAN LUCAS (Sede)	253	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0096	TIERRA BLANCA	620		
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0094	SANTA CRUZ (Barrio)	125		
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0084	SAN AGUSTIN EL VIEJO	310		
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0046	LAGUNA	15		
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0013	BARRIO DE SAN AGUSTIN	104		
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0031	CUETZALA UNION	36		
TIPO 0 2009	078	COCHOAPA	0097	TIERRA BLANQUITA	195		
1		**1**		**8**	**1,658**	**3**	
TIPO 0 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0107	CABEZA ARROYO CABALLO (Sede)	389	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0026	RANCHO DEL CURA EJIDO	161		
TIPO 0 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0004	CERRO VERDE	53		
TIPO 0 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0023	ARROYO MONTAÑA	317		
TIPO 0 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0045	ARROYO NARANJA	77		
TIPO 0 2009	071	XOCHISTLAHUACA	9001	ARROYO COLA DE CUIJE	44		
TIPO 0 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0062	CAÑADA DEL GUAYABO	53		
1		**1**		**7**	**1,094**	**3**	
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0006	GUADALUPE MANO DE LEON (Sede)	485	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0008	SAN MIGUEL TEJALPAN	339		
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0010	RANCHO DEL CURA TEJERIA	488		
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0003	CERRO BRONCO	402		
1		**1**		**4**	**1,714**	**3**	
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0071	LA MESA (Sede)	250	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0247	PLAN DE CRUZ	200		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0048	LAS HABILLAS	180		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0042	ENCINO AMARILLO	120		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0019	BUENA VISTA DEL SALTO	138		
1		**1**		**5**	**888**	**3**	
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0185	TORO MUERTO (Sede)	318	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0184	LUMBRERAS	100		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0281	PLAN VERDE	115		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0282	PTO. CHICHALACO	154		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0268	CRUZ DE OCOTE	87		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0161	LOS LAURELES	221		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0235	MOZIMBA	80		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0186	LOMILLOS	96		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0240	PALOS ALTOS	253		
1		**1**		**9**	**1,424**	**3**	

TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0080	OTATLAN (Sede)	651	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0155	YOLOTLA	337		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0050	HACIENDA VIEJA	90		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0026	SIDRA	80		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0076	NAZINTLA	70		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0188	SANTA ELENA	302		
TIPO 0 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	0081	PALMADA	257		
1		**1**		**7**	**1,787**	**3**	
TIPO 0 2009	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0019	CACAHUATLA (Sede)	272	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0004	AHUACOSITIC	156		
TIPO 0 2009	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0038	OCOTETOMACTITLAN	279		
TIPO 0 2009	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0018	CACAHUATEPEC	810		
TIPO 0 2009	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0060	TLATLAQUITEPEC	214		
TIPO 0 2009	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0059	TLALOJCAN	49		
1		**1**		**6**	**1,780**	**3**	
TIPO 0 2009	010	ATLIXTAC	0038	CHICHILTEPEC (Sede)	528	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	010	ATLIXTAC	0018	HUITZOLOTEPEC	417		
TIPO 0 2009	010	ATLIXTAC	0002	IXTLAHUA ROJA	558		
TIPO 0 2009	010	ATLIXTAC	0016	HUIZTLAHUAZACA	519		
TIPO 0 2009	010	ATLIXTAC	0076	BUENA VISTA	235		
TIPO 0 2009	010	ATLIXTAC	0105	LUIS DONALDO COLOSIO	145		
1		**1**		**6**	**2,402**	**3**	
TIPO 0 2009	004	ALCOZAUCA	0011	IXCUINATOYAC (Sede)	1,017	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	004	ALCOZAUCA	0004	ALMOLONGA	542		
TIPO 0 2009	004	ALCOZAUCA	0006	AMAPILCA	238		
TIPO 0 2009	004	ALCOZAUCA	0080	CERRO AZUL	210		
TIPO 0 2009	004	ALCOZAUCA	0025	CRUZ FANDANGO	246		
TIPO 0 2009	004	ALCOZAUCA	0024	CRUZ VERDE	315		
1		**1**		**6**	**2,568**	**3**	
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0005	LA GUADALUPE (Sede)	235	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0062	LLANO DEL TIGRE	145		
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0020	LA TRINIDAD	519		
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0009	EL LIMON GPE	422		
TIPO 0 2009	062	TLACOACHISTLAHUACA	0014	SAN JERONIMO	604		
1		**1**		**5**	**1,925**	**3**	
TIPO 0 2009	063	TLACOAPA	0033	LAGUNA SECA (Sede)	474	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	063	TLACOAPA	0002	EL AHUEHUETE	301		
TIPO 0 2009	063	TLACOAPA	0003	EL CAMPANARIO	203		
TIPO 0 2009	063	TLACOAPA	0006	PLAN DE GUADALUPE	239		
TIPO 0 2009	063	TLACOAPA	0008	EL MIRADOR	126		
TIPO 0 2009	063	TLACOAPA	0020	BARRANCA NOPALERA	176		
1		**1**		**6**	**1,519**	**3**	
TIPO 0 2009	043	METLATONOC	0047	LLANO DE TEPEHUAJE (Sede)	224	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	043	METLATONOC	0031	VALLE HERMOSO	317		
TIPO 0 2009	043	METLATONOC	0045	LLANO DE LA RANA	209		
TIPO 0 2009	043	METLATONOC	0054	VILLA DE GUADALUPE	141		
TIPO 0 2009	043	METLATONOC	0062	ZAPOTE CABEZON	202		
TIPO 0 2009	043	METLATONOC	0082	BARRANCA POBRE	176		
TIPO 0 2009	043	METLATONOC	0129	LOMA BONITA	120		
1		**1**		**7**	**1,389**	**3**	
TIPO 0 2009	076	ACATEPEC	0027	LOMA BONITA (Sede)	243	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	076	ACATEPEC	0025	LLANO GRANDE	339		
TIPO 0 2009	076	ACATEPEC	0069	EL MIRADOR	400		
TIPO 0 2009	076	ACATEPEC	0065	LAZARO CARDENAS	146		
TIPO 0 2009	076	ACATEPEC	0072	PUERTO BUENA VISTA	372		
TIPO 0 2009	076	ACATEPEC	0088	CERRO OCOTAL	72		
TIPO 0 2009	076	ACATEPEC	0089	BARRANCA XOCO	82		
1		**1**		**7**	**1,654**	**3**	

TIPO 0 2009	074	ZITLALA	0014	TLAPEHUALAPA (Sede)	229	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	074	ZITLALA	0011	QUETZALCOATLAN DE LAS PALMAS	210		
TIPO 0 2009	074	ZITLALA	0006	COACOYUL	305		
TIPO 0 2009	074	ZITLALA	0008	IXCATLA	205		
TIPO 0 2009	074	ZITLALA	0013	SAN MARCOS DE LA ROSA	303		
TIPO 0 2009	074	ZITLALA	0020	VIRAMONTES	300		
TIPO 0 2009	074	ZITLALA	0076	TEPEHUIXCO	532		
1		**1**		**7**	**2,084**	**3**	
TIPO 0 2009	019	COPALILLO	0007	SAN MIGUEL MEZQUITEPEC (Sede)	234	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	019	COPALILLO	0005	COACAN	90		
TIPO 0 2009	019	COPALILLO	0009	SANTA CRUZ	64		
TIPO 0 2009	019	COPALILLO	0020	FILADELFIA	46		
TIPO 0 2009	019	COPALILLO	0003	ATLAPA	54		
TIPO 0 2009	019	COPALILLO	0006	COMALA	299		
TIPO 0 2009	019	COPALILLO	0030	TELTAJCO DEL RIO	47		
1		**1**		**7**	**834**	**3**	
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0021	TAMALOYA (Sede)	536	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0053	BARRANCA XOCO	143		
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0068	PIEDRA ANCHA	110		
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0071	PIEDRA PINTA	168		
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0073	SANTA ROSA	101		
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0076	TATOLAPA (ZAPOTITLAN)	81		
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0096	OCOTE CAPULIN	177		
TIPO 0 2009	072	ZAPOTITLAN TABLAS	0030	LOMA TUZA	713		
1		**1**		**8**	**2,029**	**3**	
TIPO 0 2009	002	AHUACUOTZINGO	0075	ZACOALPAN (Sede)	244	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	002	AHUACUOTZINGO	0080	SAN JOSE (MAZATLAN)	117		
TIPO 0 2009	002	AHUACUOTZINGO	0147	OCOTEPEC	105		
TIPO 0 2009	002	AHUACUOTZINGO	0130	TLALXOCONTITLAN	107		
TIPO 0 2009	002	AHUACUOTZINGO	0076	XUMILTEPEC	268		
TIPO 0 2009	002	AHUACUOTZINGO	0061	POPOYATLAJCO	527		
1		**1**		**6**	**1,368**	**3**	
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0189	YERBASANTA (Sede)	193	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0198	LA AURORA	375		
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0276	AGUA ZARCA	81		
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0333	LA GUITARRA	39		
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0075	PUERTO DEL GALLO	105		
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0218	ESCALERILLA	74		
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0303	VUELTA DEL SUR	95		
TIPO 0 2009	032	HELIODORO CASTILLLO	0199	LOS BAJOS	88		
1		**1**		**8**	**1,050**	**3**	
TIPO 0 2009	081	ILIATENCO	0001	ILIATENCO (Sede)	1,903	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	081	ILIATENCO	0023	PORTEZUELO DEL CLARIN	177		
TIPO 0 2009	081	ILIATENCO	0010	MEZON DE IXTLAHUAC	209		
TIPO 0 2009	081	ILIATENCO	0064	AHUEJUYO VIEJO	36		
TIPO 0 2009	081	ILIATENCO	0020	LOMA DE CUAPINOLE	124		
TIPO 0 2009	081	ILIATENCO	0113	CERO TIMBRE	92		
1		**1**		**6**	**2,541**	**3**	
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0009	AZULAQUEZ (Sede)	174	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0048	TEPATULCO	55		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0050	YAHUALTENGO	83		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0028	PERICONES	100		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0006	ATOTONILCO	62		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0010	LA CAMPANA	97		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0026	OTATES	127		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0080	TEJOCOTES	236		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0053	AGUA DEL MONTE	215		
TIPO 0 2009	047	PEDRO ASCENCIO DE ALQUISIRAS	0012	CAPULINES	199		
1		**1**		**10**	**1,348**	**3**	

TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030013	BARRANCA DE IGUALA	220	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030137	SANTA MARIA DEL SUR	280		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030251	EL RINCON	120		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030015	EL BARROSO	130		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030179	SAN GREGORIO	200		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030243	LOS PERICOS	125		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030127	SAN JUAN TEHUEHUETLA	113		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	12010030022	EL CAPULIN	350		
1		**1**		**8**	**1,538**	**3**	
TIPO I 2009	063	TLACOAPA	120406300140164R	TLACOTEPEC	379	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO I 2009	063	TLACOAPA	120406300190164R	TECOLUTLA	144		
TIPO I 2009	063	TLACOAPA	120406300260179R	BUENA VISTA	470		
TIPO I 2009	063	TLACOAPA	120406300160164R	XOCOAPA	449		
1		**1**		**4**	**1,442**	**3**	
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404100210237R	LA SOLEDAD	405	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404101380237R	PLAN DE NATIVIDAD	156		
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404100070237R	ENCINO ROBLE	161		
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404101360237R	LLANO DEL HENO	125		
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404100340237R	LLANO PANTANOSO	243		
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404100590222R	LUCERNA	252		
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404100240222R	TEPEYAC	167		
TIPO I 2009	041	MALINALTEPEC	120404100280222R	UNION DE LAS PERAS	241		
1		**1**		**8**	**1,750**	**3**	
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0043	MANANTIAL MOJARRA (Sede)	360	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0028	ARROYO GUSANO SUR	76		
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0120	PAROTA QUEMADA	117		
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0088	ARROYO BLANQUILLO	116		
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0034	CRUZ PODRIDA	141		
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0054	ARROYO TOTOLOTE	141		
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0119	LOMA PIEDRA AZUL	123		
TIPO I 2009	071	XOCHISTLAHUACA	0243	TIERRA COLORADA	153		
1		**1**		**8**	**1,227**	**3**	
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100302444	PIEDRA CONCHA	200	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100301447	LAS TUNAS	331		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100301445	TIERRA BLANCA	125		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100300002	AGUACATE	241		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100301330	SAN NICOLAS DEL ORO	250		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100300555	XIMOTLA	157		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100300558	LAGUNA SECA	150		
TIPO I 2009	054	SAN MIGUEL TOTOLAPA	120100302111	DOS CAMINOS	124		
1		**1**		**8**	**1,578**	**3**	

TIP III 2009	074	ZITLALA	120300200690188R	RANCHO LAS LOMAS	1,624	MEDICO, ODONTOLOGO, ENFERMERA Y PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
TIP III 2009	074	ZITLALA	120300200750224R	ASTILERO	354		
TIP III 2009	074	ZITLALA	120300200800224R	HUIXCOMULCO	403		
TIP III 2009	074	ZITLALA	120300200960188R	COAPEXCO	273		
TIP III 2009	074	ZITLALA	120300201300188R	AZOACAPA	248		
TIP III 2009	074	ZITLALA	120300201470224R	RANCHO AYOTZINAPA	514		
1		**1**		**15**	**2,752**	**4**	
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0026	CHAPULTEPEC	396	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0020	CIRUELO AMARILLO	43		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0314	MATA RATA (CIRUELO AMARILLO)	30		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0128	BARRIO NUEVO	13		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0091	TLACOTENCO	546		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0185	TLACOTENQUITO	16		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0259	LAS TRANQUILLAS	79		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0052	EL MORRO	296		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0005	AHUEJOTE	259		
1		**1**		**9**	**1,678**	**3**	
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0102	ZOMPANTLE	682	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0266	BUENA VISTA	21		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0318	LA JOYA	27		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0227	LAVADEROS	199		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0144	DERRUMBADO	97		
Tipo 0 2010	032	HELIODORO CASTILLO	0148	FILO DEL AGUILA	70		
1		**1**		**8**	**1,096**	**3**	
Tipo 0 2010	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0020	CACALOTEPEC	330	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
Tipo 0 2010	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0046	TEMIXCO	346		
Tipo 0 2010	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0040	OXTOTITLAN	224		
Tipo 0 2010	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0021	EL CARACOL	88		
Tipo 0 2010	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0014	AYAHUALTEMPA	812		
Tipo 0 2010	079	JOSE JOAQUIN DE HERRERA	0030	LA LAGUNA	146		
1		**1**		**6**	**1,946**	**3**	
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0059	LA LUCERNA	326	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0138	PLAN DE NATIVIDAD	78		
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0007	COL. ENCINO ROBLE	63		
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0028	UNION DE LAS PERAS	100		
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0031	LAGUNA SECA	276		
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0075	SKUATUTI	101		
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0030	SAN MIGUELITO	220		
Tipo 0 2010	041	MALINALTEPEC	0121	LA MAGUEYERA	65		
1		**1**		**9**	**1,229**	**3**	
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0078	EL TEJOCOTE	472	MEDICO, ENFERMERA, PROMOTOR/OPERADOR	10 DIAS POR 5 DE DESCANSO, CON UN HORARIO DE 8 HORAS LABORABLES EN EL MOMENTO DE LLEGAR A LA LOCALIDAD
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0052	LOMA MAGUEY	429		
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0074	VILLA DE LAS FLORES	195		
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0089	BARRANCA XOCO	104		
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0063	FLOR DE PASCUA	118		
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0062	COL. LOS PINOS	151		
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0081	LOMADAD	81		
Tipo 0 2010	076	ACATEPEC	0123	HUIXTLATZALA	175		
1		**1**		**8**	**1,725**	**3**	
41		**21**		**297**	**72,144**	**130**	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

INFORME DE INDICADORES METAS DE DESEMPEÑO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1	Anotar el CUATRIMESTRE al que corresponde la información reportada. Ejemplo: Enero - Abril
2	Conforme al Micro diagnóstico anotar el Número total de Familias que habita en las localidades visitadas (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles (UMM) operando de acuerdo a las Rutas establecidas en el Anexo 6.
3	Conforme al Micro diagnóstico anotar el Número total de Niños (as) menores de 5 años que habita en las localidades visitadas (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas An
4	Conforme al Diagnóstico de Salud Jurisdiccional anotar el Número total de Mujeres de 15 a 64 años que habita en las localidades visitadas (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas es
5	Anotar el número Total de Hombres mayores de 20 años que habita en las localidades visitadas (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.
6	Anotar el número total de Mujeres mayores de 20 años que habita en las localidades visitadas (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.
7	Anotar el número total de Mujeres Embarazadas que habita en las localidades visitadas (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.
8	Anotar el número de Escuelas de las localidades visitadas (cubiertas, atendidas, beneficiadas), por el total de las Unidades Médicas Móviles operando de acuerdo a las Rutas establecidas Anexo 6.
9	Anotar el número total de Consultas de primera vez otorgadas por el total de las Unidades Médicas Móviles. Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 1 CON01 a CON10 y CON21 a CON30
10	Anotar el número total de Consultas subsecuentes otorgadas por el total de las Unidades Médicas Móviles. Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 1 CON11 a CON20 y CON31 a CON40
11	Anotar el número total de desnutridos (suma de leves, moderados y grave). Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 7 CEN39 a CEN41, CEN43 a CEN45, CEN47 a CEN49; Hoja 15 NPE03, NPE06, NPE09, NPE12; Hoja 15 NPT03, NPT04, NPT05; Hoja 15 NPT09, NPT10, NPT11;

12	Anotar el número total de consultas (Suma de consultas de primera vez y subsecuentes de Plan A, Plan B y Plan C) de EDA's. Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 8 EDA01 a EDA015. Hoja 18 MAC01
13	Anotar el número total de consultas (Suma de consultas de primera vez y subsecuentes de Sintomático y Antibiótico. Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 8 IRA01, IRA13; IRA04, IRA14; IRA07, IRA15; IRA10, IRA16; Hoja 18 MAC02
14	Anotar el número total de consultas de Diabetes mellitus (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 ADM01 a ADM18; Hojas 10 DET01 y Hoja 11 DET25
15	Anotar el número total de consultas de Hipertensión arterial (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 AHA01 a AHA18; Hojas 10 DET02 y Hoja 11
16	Anotar el número total de consultas de Síndrome metabólico (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 AEC01 a AEC18; Hojas 10 DET05 y Hoja 11 DET
17	Anotar el número total de consultas de Dislipidemias (Ingresos, en Tratamiento y Controlados). Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 1 CON07 a CON10, CON17 a CON20, CON27 a CON30 y CON37 a CON40; Hoja 16 ADL01 a ADL18; Hoja 10 DET04 y Hoja 11 DET28 en b
18	Información de acuerdo a las acciones establecidas en el SICACU (Sistema de Información de Cáncer cérvico uterino) y SICAMA (Sistema de Información de Cáncer de Mama) del SICAM (Sistema de Información de Cáncer de la Mujer) dirigidas a la persona.
19	Anotar el número total de consultas a Embarazadas (Primera vez y Subsecuentes). Información de acuerdo al SIS 2010 Hoja 4 EMB01 a EMB06; Hoja 4 EMA01 a EMA04 y EAR01; EMT05.
20	Anotar la información de acuerdo a las actividades del Sistema de Atención Gradual para "Escuela Libre de Caries". Unidad de medida Escuela

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

COORDINACION NACIONAL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO

Entidad federativa: _____ Periodo: 1

COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES	
Número de familias en el total de localidades bajo responsabilidad de las UMM	2
Número total de niños(as) menores de 5 años	3
Número total de Mujeres de 15 a 64 años	4
Número total de Hombres mayores de 20 años	5
Número total de Mujeres mayores de 20 años	6
Número total de mujeres embarazadas	7
Número de Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles UMM	8

COBERTURA OPERATIVA	
Número total de Consultas de Primera Vez en el Periodo	9
Número total de Consultas Subsecuentes en el Periodo	10

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)

No.	1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DESNUTRICION EN EL PERIODO.		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	Porcentaje de niños(as) con Desnutrición	Número de niños(as) < de 5 años que acuden a consulta con algún grado desnutrición / Total de niños(as) atendidos < 5 años x 100		11		
2	Porcentaje de niños(as) Recuperados de Desnutrición	Número de niños(as) < de 5 años que acuden a consulta recuperados de desnutrición / Total de niños(as) atendidos < 5 años con algún grado desnutrición x 100		11		

No.	2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA´s EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. Total de consultas de EDA´s en Menores de 5 años	Total de consultas de EDA's a < de 5 años / Total de consultas a < de 5 años		12		
2	Porcentaje de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan A	Número de casos de EDA's en < de 5 años con tratamiento Plan A / Total de casos de EDA's en < de 5 años x 100		12		
3	Porcentaje de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan B	Número de casos de EDA's en < de 5 años con tratamiento Plan B / Total de casos de EDA's en < de 5 años x 100		12		
4	Porcentaje de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's	Número total de Madres con niños(as) < de 5 años capacitadas en EDA's / Total de Madres x 100		12		

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)

No.	3.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE IRA´s EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. Total de consultas de IRA´s en menores de 5 años	Total de consultas de IRA's a < de 5 años / Total de consultas a < de 5 años		13		
2	Porcentaje de casos con IRA's en menores de 5 años con tratamiento sintomático	Número de casos de IRA's en < de 5 años con tratamiento sintomático / Total de casos de IRA's en < de 5 años x 100		13		
3	Porcentaje de casos con IRA's en menores de 5 años con tratamiento antibiótico	Número de casos de IRA's en < de 5 años con tratamiento antibiótico / Total de casos de IRA's en < de 5 años x 100		13		
4	Porcentaje de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de IRA's	Número total de Madres con niños(as) < de 5 años capacitadas en IRA's / Total de Madres x 100		13		

No.	4.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DIABETES MELLITUS EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. Total de consultas de Diabetes mellitus	Total de consultas a Diabéticos / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años		14		
2	Porcentaje de detecciones de Diabetes mellitus	Número de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100		14		
3	Porcentaje de pacientes diabéticos nuevos	Total de pacientes diabéticos nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM -DIS) x 100		14		
4	Porcentaje de pacientes con Diabetes mellitus controlados	Total de pacientes Diabéticos con control metabólico / Total de pacientes Diabéticos x 100		14		

No.	5.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE HIPERTENSION ARTERIAL EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. Total de consultas de Hipertensión Arterial	Total de consultas a pacientes con HTA / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años		15		
2	Porcentaje de detecciones de Hipertensión Arterial	Número de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100		15		
3	Porcentaje de pacientes con HTA nuevos	Total de pacientes con hipertensión arterial nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM -DIS) x 100		15		
4	Porcentaje de pacientes con HTA controlados	Total de pacientes con HTA controlados / Total de pacientes con HTA x 100		15		

No.	6.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE SINDROME METABOLICO EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. total de consultas de Síndrome metabólico	Total de consultas a pacientes con Síndrome metabólico / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años		16		
2	Porcentaje de detecciones de Síndrome metabólico	Número de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100		16		
3	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico nuevos	Total de pacientes con Síndrome metabólico nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM -DIS) x 100		16		
4	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico controlados	Total de pacientes con Síndrome metabólico controlados / Total de pacientes con Síndrome metabólico x 100		16		

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)

No.	7.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DISLIPIDEMIAS EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. total de consultas de Dislipidemia	Total de consultas a pacientes con Dislipidemia / Total de consultas a Hombres y Mujeres > 20 años		17		
2	Porcentaje de detecciones de Dislipidemia	Número de detecciones positivas / Total de detecciones realizadas a hombres y mujeres > 20 años x 100		17		
3	Porcentaje de pacientes con Dislipidemia nuevos	Total de pacientes con Dislipidemia nuevos / Número de detecciones integradas (HTA - DM - OB - SM -DIS) x 100		17		
4	Porcentaje de pacientes con Dislipidemia controlados	Total de pacientes con Dislipidemia controlados / Total de pacientes con Dislipidemia x 100		17		

No.	8.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DETECCION OPORTUNA DE CA CERVICO UTERINO Y DE MAMA EN EL PERIODO (SICAM)		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. total de Mujeres que se realizó el Papanicolaou	Total de mujeres de 25 a 64 años que se les realizó PAP / Total de mujeres de 25 a 64 años		18		
2	Porcentaje de Mujeres con Displasia leve, moderada o severa	Total de mujeres de 25 a 64 años con alguna Displasia / Total de mujeres de 25 a 64 años que se realizó el PAP x 100		18		
3	Porcentaje de Mujeres con Diagnóstico de Cáncer Cérvico Uterino	Total de mujeres de 25 a 64 años con Dx de Cáncer / Total de mujeres de 25 a 64 años que se les realizó PAP x 100		18		
3	Porcentaje de Mujeres con Diagnóstico de Caso sospechoso de Cáncer de Mama	Total de mujeres de >25 años referidas a Mastografía / Total de mujeres de >25 años con sospecha de Cáncer de Mama x 100		18		

No.	9.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION PRENATAL EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. Total de consultas a Embarazadas	Número de consultas de primera vez a Embarazadas / Total de consultas a Embarazadas identificadas		19		
2	Porcentaje de consultas a Embarazadas en cualquier periodo gestacional	Número total de consultas a Embarazadas en cualquier periodo gestacional / Total de consultas a Embarazadas x 100		19		
3	Identificación de Embarazadas de Alto riesgo	Número de Embarazadas de alto riesgo identificadas / Total de Embarazadas x 100		19		
4	Referencia de Embarazadas de Alto riesgo	Número de Embarazadas de alto riesgo referidas / Total de Embarazadas de riesgo identificadas x 100		19		

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS)

No.	10.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION DENTAL EN EL PERIODO		PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO EN EL PERIODO	PORCENTAJE DE AVANCE	PORCENTAJE ACUMULADO
1	No. Total de Atenciones dentales en Escuelas	Número de Escuelas libres de Caries en el área de responsabilidad de las UMM / Total de Escuelas en el área de responsabilidad de las UMM x 100		20		

ELABORO

Nombre:

Firma:

REVISO Y AUTORIZO
COORDINADOR ESTATAL

Nombre:

Firma

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 8 A

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
1201	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.
3808*	PASAJES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores de campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción.
3810*	PASAJES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales.
3811*	PASAJES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción, por cualesquiera de los medios usuales, de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3808, 3809 y 3810.
3814*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción.
3816*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción.

3817*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 3814, 3815 y 3816.
3822*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3800.

***CAPITULO 3000 ASIGNADO UNICAMENTE PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 8 B

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
1201	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 8 C
GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
3404	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 9 A

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE GUERRERO

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFMA0001	COORDINADOR (DIR. AREA "A")	1	$43,821.51	$4,869.06	$48,690.57	12	$584,286.84
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	3	$28,254.81	$3,139.42	$31,394.23	12	$1,130,192.28
							$1,714,479.12

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	20	$13,250.00	$1,472.22	$14,722.22	12	$3,533,332.80
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	20	$11,120.00	$1,235.56	$12,355.56	12	$2,965,334.40
							$6,498,667.20

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	9	$13,250.00	$1,472.22	$14,722.22	12	$1,589,999.76
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	9	$11,120.00	$1,235.56	$12,355.56	12	$1,334,400.48
							$2,924,400.24

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	5	$20,500.00	$2,277.78	$22,777.78	12	$1,366,666.80
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	$13,250.00	$1,472.22	$14,722.22	12	$883,333.20
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	$11,120.00	$1,235.56	$12,355.56	12	$741,333.60
							$2,991,333.60

UNIDAD MOVIL TIPO III

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	$20,500.00	$2,277.78	$22,777.78	12	$546,666.72
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	$13,250.00	$1,472.22	$14,722.22	12	$353,333.28
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	$11,120.00	$1,235.56	$12,355.56	12	$296,533.44
							$1,196,533.44

TOTAL **$15,325,413.60**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 9 B

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE GUERRERO

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	$13,250.00	$1,472.22	$14,722.22	4	$294,444.40
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	$11,120.00	$1,235.56	$12,355.56	4	$247,111.20
							$541,555.60

TOTAL **$541,555.60**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE GUERRERO

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
PRIMER VISTA	JULIO
SEGUNDA VISTA	NOVIEMBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de la "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $16,602,762.59 (dieciséis millones seiscientos dos mil setecientos sesenta y dos pesos 59/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Innovación y Calidad en Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

Firmas de los anexos 1, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 3C, 4, 5, 6, 7, 8A, 8B, 8C, 9A, 9B y 10.

Por la Secretaría: la Subsecretaría de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría de Salud Estatal, **Rubén Padilla Fierro**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Vía, con una superficie aproximada de 00-03-45.64 hectáreas, Municipio de Concordia, Sin.

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

AVISO DE DESLINDE: DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL “LA VIA”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ESTADO DE SINALOA.

LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 158640, DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2010, AUTORIZO A ESTA DELEGACION ESTATAL EN SINALOA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL EN OFICIO NUMERO VI/11611, DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL “LA VIA”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-45.64 HECTAREAS, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE CONCORDIA, ESTADO DE SINALOA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CALLE LA VIA

AL SUR: SEÑOR PILLACO

AL ORIENTE: PROPIEDAD DEL SEÑOR FELIPE

AL PONIENTE: PROPIEDAD DE LA SEÑORA CARMEN

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN AVENIDA RIVA PALACIO 811 SUR, COLONIA ALMADA, EN LA CIUDAD DE CULIACAN, SINALOA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO ACUDAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN CULIACAN, SINALOA, EL DIA 21 DE JUNIO 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **María Eugenia Cruz Pasos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Fernando Gutiérrez Barrios, con una superficie aproximada de 19-60-66.92 hectáreas, Municipio de Soteapan, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Delegación Estatal Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “FERNANDO GUTIERREZ BARRIOS”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SOTEAPAN, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 150419, de fecha 26 de enero de 2011, y con número de folio 17191, autorizó a la Delegación Estatal comisionar perito deslindador, lo cual con oficio número 5062, de fecha 25 de julio de 2011, me ha autorizado

para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado “Fernando Gutiérrez Barrios“, con una superficie aproximada de 19-60-66.92 hectáreas, ubicado en el Municipio de Soteapan, Veracruz, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: Río Huazuntlan

Al Sur: Zona Urbana de Mirador Saltillo y Carretera Chinameca-Soteapan

Al Este: Parcelas del Ejido Mirador Saltillo

Al Oeste: Zona Urbana y Parcelas del Mirador Saltillo

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el periódico de información local denominado Diario del Istmo, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Lázaro Cárdenas número 565, colonia Miguel Hidalgo, de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Ver, a 17 de agosto de 2011.- El Perito Deslindador, **Sam Basilius Viveros Daniels**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Habib, con una superficie aproximada de 105-03-36.00 hectáreas, Municipio de Hopelchén, Camp.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO HABIB, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 415063, DE FECHA 10 DE ENERO DE 1994, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 3468, DE FECHA 7 DE JULIO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO “HABIB”, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 105-03-36.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS NACIONALES

AL SUR: AMPLIACION FORESTAL EJIDO CHENCOH

AL ESTE: TERRENOS NACIONALES

AL OESTE: ANTONIO PEREZ OLIVARES

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL “TRIBUNA”, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE

DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION AGRARIA, CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 7 DE JULIO DE 2011.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Akalki, con una superficie aproximada de 13-02-94.408 hectáreas, Municipio de Othón P. Blanco, Q. Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Delegación Estatal en Quintana Roo.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO “AKALKI”, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OTHON P. BLANCO, ESTADO DE QUINTANA ROO.

La Dirección de Regularización de la Propiedad Rural, ahora Dirección General adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 142729, de fecha 8 de mayo de 2007, expediente sin número, autorizó a la entonces Representación Estatal, ahora Delegación Estatal para que comisionara perito deslindador, por lo que la Delegación Estatal, con oficio número DEQ.ROO/2359-BIS/2011, de fecha 23 de junio de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda a realizar el deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado “Akalki”, con una superficie aproximada de 13-02-94.408 hectáreas, ubicado en el Municipio de Othón P. Blanco, Estado de Quintana Roo, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

AL NORTE: Terrenos nacionales y ejido Juan Sarabia o parcela de Jesús Arturo Arroyo Franco

AL SUR: Laguna de Bacalar

AL ESTE: Laguna de Bacalar

AL OESTE: Ejido Juan Sarabia

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en el periódico informativo local El Diario de Quintana Roo, así como colocarse en los parajes más cercanos al terreno, y en los estrados de la Presidencia Municipal de Othón P. Blanco, así como en las oficinas del Catastro Municipal y en la Delegación Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal de la Secretaría de la Reforma Agraria, con domicilio en calle Héroes de Chapultepec número 148 entre 16 de Septiembre e Hidalgo, de la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo.

A las personas que no presenten sus documentos en el plazo señalado o que, habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Chetumal, Q. Roo, a 24 de junio de 2011.- El Perito Deslindador, **Manuel Jesús Salazar Puc**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Juan de la Barrera, con una superficie aproximada de 413-39-66 hectáreas, Municipio de Uxpanapa, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Delegación Estatal Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "JUAN DE LA BARRERA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE UXPANAPA, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 150889, de fecha 8 de febrero de 2011, y con número de folio 16264, autorizó a la Delegación Estatal comisionar perito deslindador, lo cual con oficio número 5065, de fecha 11 de julio de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Juan de la Barrera", con una superficie aproximada de 413-39-66 hectáreas, ubicado en el Municipio de Uxpanapa, Veracruz, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: Río Alegre.

Al Sur: Ejido Terrenos Nacionales.

Al Este: Ejido Río Alegre.

Al Oeste: Ejido Dos Arroyos.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el periódico de información local denominado Diario del Istmo, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Lázaro Cárdenas número 565, colonia Miguel Hidalgo, de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 18 de julio de 2011.- El Perito Deslindador, **Sam Basilius Viveros Daniels**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Nueva Independencia, con una superficie aproximada de 300-00-00 hectáreas, Municipio de Las Choapas, Ver.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Delegación Estatal Veracruz.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "NUEVA INDEPENDENCIA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS, ESTADO DE VERACRUZ.

La Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural, dependiente de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, mediante oficio número 160982, de fecha 17 de diciembre de 2010 y con número de folio 12328, autorizó a la Delegación Estatal comisionar perito deslindador, lo cual con oficio número 5707, de fecha 1 de agosto de 2011, me ha autorizado para que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 160 de la Ley Agraria; 104, 107 y 108 del Reglamento de la misma en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, proceda al deslinde y medición del predio presuntamente propiedad nacional denominado "Nueva Independencia", con una superficie aproximada de 300-00-00 hectáreas, ubicado en el Municipio de Las Choapas, Veracruz, el cual cuenta con las siguientes colindancias:

Al Norte: Río Pedregal

Al Sur: Rafael Luis Maistret Toledo

Al Este: Mario Morales y Río Pedregal

Al Oeste: Guadalupe Contreras Ordoñes, Xisto Córdoba, Félix Reyes y Manuel Méndez Contreras.

Por lo que, en cumplimiento a lo establecido por los artículos 160 de la Ley Agraria y 108 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, deberá publicarse, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación; en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en el periódico de información local denominado Diario del Istmo, así como colocarse en los parajes más cercanos al mismo terreno, con el objeto de comunicar a las personas que se sientan afectadas en sus derechos por la realización de los trabajos de deslinde, a fin de que dentro del periodo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, ocurran ante el suscrito para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho. Para tal fin se encuentra a la vista de cualquier interesado el croquis correspondiente en las oficinas que ocupa la Delegación Estatal, con domicilio en avenida Lázaro Cárdenas No. 565, colonia Miguel Hidalgo, de la ciudad de Xalapa, Estado de Veracruz.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 10 de agosto de 2011.- El Perito Deslindador, **Sam Basilius Viveros Daniels**.- Rúbrica.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL

PRIMERA Actualización de la Edición 2010 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de Salubridad General.- Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, con fundamento en los artículos 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 fracción V y 28 de la Ley General de Salud; 9 fracción III, 15 fracción II y 17 del Reglamento Interior del Consejo de Salubridad General; primero, tercero fracción III, cuarto, quinto y sexto fracciones I y II del Acuerdo por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos, y 1, 3 y 5 fracciones I y II, y 26 del Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud del 27 de mayo de 2003, y que corresponden a los artículos 1, 2, 5, 7 fracción I y II; 26, 28 y 49 del Reglamento Interior vigente publicado el 22 de junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 24 de diciembre de 2002, se estableció que las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos.

Que la Edición 2010 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico se publicó de manera íntegra en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2011.

Que para facilitar la identificación de las actualizaciones que se publicarán posterior a la Edición 2010, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud aprobó reiniciar la nomenclatura de las actualizaciones con el primer número ordinal, haciendo referencia a la Edición 2010.

Que la aplicación del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud en la Administración Pública Federal, ha permitido contar con un sistema único de clasificación y codificación de insumos para la salud, lo cual ha contribuido a homogeneizar las políticas de adquisición de las instituciones públicas federales del Sistema Nacional de Salud.

Que dicha Comisión Interinstitucional, acordó que, con el fin de facilitar la selección de los equipos médicos por las instituciones públicas de salud, las descripciones de las cédulas las características generales más sobresalientes del equipo y cada institución realizará una descripción detallada de acuerdo a sus necesidades.

Que conforme al artículo 51 del Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo, que se aprueben en las actas respectivas, surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que conforme al artículo 45 del Reglamento de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, las refacciones, accesorios y consumibles específicos para el funcionamiento de equipos médicos y de otros insumos incluidos en el Cuadro Básico y Catálogo, podrán ser adquiridos por cada institución de acuerdo a sus necesidades, sin que para ello sea requisito estar incorporados al Cuadro Básico y Catálogo.

Que en atención a las anteriores consideraciones, la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, expide la siguiente:

PRIMERA ACTUALIZACION DE LA EDICION 2010 DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE AUXILIARES DE DIAGNOSTICO

INCLUSIONES

INMUNOLOGIA

CATALOGO

REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECIFICAS	
080.081.5367	Prueba inmunoenzimática para determinar anticuerpos totales IgG, IgA e Ig M específicos en suero contra *Treponema pallidum.* Envase para mínimo 96 pruebas. RTC

Disposiciones transitorias

Primera: La presente Actualización entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segunda: Los interesados en la producción o adquisición de insumos cuentan con un plazo de ciento veinte días a partir de la fecha de publicación del presente para agotar sus existencias, así como para realizar los ajustes necesarios en los casos de inclusiones y modificaciones.

La Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, acordó publicar en el Diario Oficial de la Federación la Primera Actualización de la Edición 2010 del Cuadro Básico y Catálogo de Auxiliares de Diagnóstico.

México, D.F., a 25 de agosto de 2011.- El Presidente de la Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud, **Enrique Ruelas Barajas**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA

PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de $12.5102 M.N. (doce pesos con cinco mil ciento 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 6 de septiembre 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 4.7745 y 4.8050 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 06 de Septiembre de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

REFORMA al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México.

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

REFORMA AL ACUERDO DE ADSCRIPCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL BANCO DE MEXICO

De conformidad con lo previsto en los artículos 38 y 47, fracción I, de la Ley del Banco de México, así como 4o. y 8o. de su Reglamento Interior, se reforma el ARTICULO SEGUNDO, fracción XI, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, para quedar en los términos siguientes:

"**ARTICULO SEGUNDO.-** …

I. a **X.** …

XI. DIRECCION GENERAL JURIDICA

GERENCIA JURIDICA FIDUCIARIA

SUBGERENCIA DE CONTROL Y REGISTRO

DIRECCION DE DISPOSICIONES DE BANCA CENTRAL

GERENCIA DE DISPOSICIONES AL SISTEMA FINANCIERO

SUBGERENCIA DE INSTRUMENTACION DE OPERACIONES NACIONALES

GERENCIA DE AUTORIZACIONES, CONSULTAS Y CONTROL DE LEGALIDAD

SUBGERENCIA DE AUTORIZACIONES Y CONSULTAS DE BANCA CENTRAL

SUBGERENCIA DE CONTROL DE LEGALIDAD

GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES Y ESPECIALES

SUBGERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS INTERNACIONALES Y ESPECIALES

GERENCIA DE INSTRUMENTACION DE OPERACIONES

DIRECCION JURIDICA

GERENCIA JURIDICA CONSULTIVA

SUBGERENCIA JURIDICA CONSULTIVA

SUBGERENCIA JURIDICA DE ASUNTOS LABORALES

SUBGERENCIA DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION JURIDICA

GERENCIA JURIDICA DE LO CONTENCIOSO

SUBGERENCIA JURIDICA DE LO CONTENCIOSO

XII. …"

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente reforma al Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, entrará en vigor el 16 de septiembre de 2011.

SEGUNDO. Las referencias a cualquier Unidad Administrativa que en virtud de la presente reforma hayan desaparecido o cambiado de denominación, contenidas en cualquier Norma Administrativa Interna expedida por las propias Unidades Administrativas, deberán entenderse hechas a la Unidad Administrativa que las sustituya o cuente con las atribuciones respectivas.

TERCERO. La totalidad de los actos jurídicos realizados durante la vigencia del artículo modificado conservarán todo su valor y fuerza legales.

México, Distrito Federal, a 2 de septiembre de 2011.- El Gobernador del Banco de México, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.

EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de agosto de 2011.

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

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de agosto de 2011

El Banco de México, con fundamento en los artículos 20 del Código Fiscal de la Federación, 8o., primero, segundo y tercer párrafos, 10, primer párrafo, del Reglamento Interior del Banco de México y Unico del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, da a conocer para efectos fiscales, la cotización de las monedas de diversos países contra el dólar de los EE.UU.A., observada en los mercados internacionales.

Las monedas de los países que se listan corresponden: **i)** a los principales socios comerciales de México, tanto en exportaciones como en importaciones, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía INEGI)[1*], **ii)** a las divisas más operadas en el mercado de cambios a nivel mundial, de conformidad con la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS)[2**] y **iii)** a las divisas solicitadas a este Instituto Central para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de agosto de 2011.

País (1)	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A.
Arabia Saudita	Riyal	0.26663
Argelia	Dinar	0.01390
Argentina	Peso	0.23817
Australia	Dólar	1.07010
Bahamas	Dólar	1.00000
Barbados	Dólar	0.50000
Belice	Dólar	0.50365
Bermuda	Dólar	1.00000
Bolivia	Boliviano	0.14556
Brasil	Real	0.62945
Canadá	Dólar	1.02722
Chile	Peso	0.00216
China	Yuan	0.15679
Colombia	Peso (2)	0.56170
Corea del Sur	Won (2)	0.93741
Costa Rica	Colón	0.00195
Cuba	Peso	1.00000
Dinamarca	Corona	0.19381
Ecuador	Dólar	1.00000
Egipto	Libra	0.16805
El Salvador	Colón	0.11432
Emiratos Arabes Unidos	Dirham	0.27226
Estados Unidos de América	Dólar	1.00000
Federación Rusa	Rublo	0.03464
Fidji	Dólar	0.57840
Filipinas	Peso	0.02367

[1*] Conforme a los datos publicados por el INEGI se consideró el promedio de las importaciones y exportaciones de México de los últimos cinco años.

[2**] De acuerdo al volumen operado durante abril de 2010 fecha correspondiente a la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS).

Gran Bretaña	Libra Esterlina	1.63170
Guatemala	Quetzal	0.12788
Guyana	Dólar	0.00495
Honduras	Lempira	0.05308
Hong Kong	Dólar	0.12831
Hungría	Forint	0.00531
India	Rupia	0.02169
Indonesia	Rupia (2)	0.11718
Irak	Dinar	0.00085
Israel	Shekel	0.28085
Jamaica	Dólar	0.01167
Japón	Yen	0.01304
Kenia	Chelín	0.01068
Kuwait	Dinar	3.67444
Malasia	Ringgit	0.33650
Marruecos	Dirham	0.12723
Nicaragua	Córdoba	0.04425
Nigeria	Naira	0.00646
Noruega	Corona	0.18673
Nueva Zelanda	Dólar	0.85500
Panamá	Balboa	1.00000
Paraguay	Guaraní (2)	0.25641
Perú	Nuevo Sol	0.36630
Polonia	Zloty	0.34806
Puerto Rico	Dólar	1.00000
Rep. Checa	Corona	0.05987
Rep. De Sudáfrica	Rand	0.14249
Rep. Dominicana	Peso	0.02628
Rumania	Leu	0.34176
Singapur	Dólar	0.83146
Suecia	Corona	0.15777
Suiza	Franco	1.24116
Tailandia	Baht	0.03339
Taiwan	Nuevo Dólar	0.03447
Trinidad y Tobago	Dólar	0.15625
Turquía	Lira	0.58167
Ucrania	Hryvnia	0.12502
Unión Monetaria Europea	Euro (3)	1.44410
Uruguay	Peso	0.05376
Venezuela	Bolívar Fuerte	0.23285
Vietnam	Dong (2)	0.04800

1) Los nombres utilizados no necesariamente coinciden con los nombres oficiales y se listan sin perjuicio del reconocimiento que en su caso se les otorgue como país independiente.

2) El tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas

3) Los países que utilizan el Euro como moneda son: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Luxemburgo, Malta, Portugal y Países Bajos.

México, D.F., 5 de septiembre del 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Internacionales, **Gerardo Israel García López**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

ACUERDO del Tribunal en Pleno del treinta de agosto de dos mil once, por el que se establecen como días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el catorce y quince de septiembre del presente año, en la inteligencia de que en esos días no correrán términos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO DEL TRIBUNAL EN PLENO DEL TREINTA DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE.

PRIMERO.- Que por acuerdo del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en sesión del treinta de noviembre de dos mil diez, con fundamento en los artículos 29, 30 y 124 "A" fracción V de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, 2o. del Calendario Oficial, 37 de las Condiciones Generales de Trabajo del propio Tribunal y 8 fracción V del Reglamento Interior de este Organo Colegiado, se establecieron los días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para el año dos mil once, durante los cuales no correrán términos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el ocho de diciembre de dos mil diez.

SEGUNDO.- Conforme a lo dispuesto por el artículo 8 fracción V del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, al Pleno del mismo corresponde fijar el calendario de labores del propio Tribunal, procurando hacerlo coincidir con el del Poder Judicial de la Federación.

TERCERO.- Las Condiciones Generales de Trabajo de este Tribunal en el artículo 37 determinan que serán días de descanso obligatorio los que se señalen en el Calendario Oficial y los que acuerde el Pleno del Tribunal, en concordancia con el Poder Judicial Federal.

ACUERDO:

UNICO.- Se establecen como días de suspensión de labores del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, los días catorce y quince de septiembre del presente año, en la inteligencia de que en esos días no correrán términos.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación y en el Boletín Laboral Burocrático.

SEGUNDO.- Este acuerdo surtirá sus efectos al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, **PATRICIA E. MORALES PINTO**, CERTIFICA: Que este acuerdo mediante el cual se fijan como días de suspensión de labores el catorce y quince de septiembre de dos mil once, fue emitido por el Tribunal en Pleno, en sesión ordinaria del treinta de agosto del presente año, por unanimidad de votos de los Señores Magistrados: Licenciado Alfredo Farid Barquet Rodríguez, Víctor Mariel Soulé, Carlos Fernando Matute González, Ismael Cruz López, Eduardo Rafael Cardoso Valdés, Alfredo Freyssinier Alvarez, Juan Bautista Reséndiz, Miguel Angel Gutiérrez Cantú, Rubén López Malo Lorenzana, José Juan Renato Estrada Zamora, Mario Emilio Garzón Chapa, Alejandro Diez Barroso Repizo, Martín de Lamadrid Benítez, Carlos Aguilar Suárez, Antonio de Jesús Díaz Athie, Jorge Alberto Hernández Escudero, Martha Segovia Cázares, Carlos Francisco Quintana Roldán, Juan Manuel Espinoza Zavala, Fernando Ignacio Tovar y de Teresa, Mariana Mureddu Gilabert, Jorge Alberto Hernández Castillón, Rafael Moreno Ballinas, Susana Barroso Montero y Angel Humberto Félix Estrada.- México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de agosto de dos mil once.- Doy fe.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER JUDICIAL

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

MANUAL de lineamientos y procedimiento para la autorización de propuestas de reestructuración orgánica ocupacional.

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.- Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional.

MANUAL DE LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA OCUPACIONAL

INDICE

PRESENTACION

I. Antecedentes

II. Marco jurídico

III. Objetivo general

IV. Considerandos

V. Lineamientos

V.1 Responsabilidades de las unidades administrativas

V.2 Elaboración de las propuestas

V.3 Criterios técnicos

V.4 Indicadores de gestión

V.5 Emisión de dictámenes

V.6 Autorización de las reestructuraciones

VI. Modificaciones a la plantilla ocupacional de las Ponencias de Sala Superior

VII. Descripción de los procedimientos

VII.1 Para la elaboración y presentación de las propuestas

VII.2 Para la emisión de dictamen y análisis presupuestal

VII.3 Para la autorización de las propuestas

VIII. Transitorios

PRESENTACION

El Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) precisa, como una de las atribuciones de la Dirección General de Planeación y Evaluación Institucional (DGPEI) analizar las propuestas de reestructuración orgánica y ocupacional presentadas por las unidades administrativas y emitir los dictámenes técnicos organizacionales que correspondan.

Por ello, este documento establece:

- El proceso para presentar, dictaminar y autorizar las propuestas de reestructuración,
- Los criterios generales aplicables,
- Los responsables de su observancia y aplicación,
- Los aspectos técnicos organizacionales tanto para la formulación de las propuestas, como para su dictaminación técnica y/o presupuestal; y
- Las facultades para su autorización, según el tipo de reestructuración presentada.

Lo anterior, con la intención de dar a conocer a las unidades administrativas los pasos que conlleva una reestructuración interna, y que les facilite su elaboración.

I. ANTECEDENTES

Mediante acuerdo 21/S1(21-I-2009), la Comisión de Administración (CA) transformó la Unidad de Control de Gestión Administrativa en la DGPEI, a quien facultó para elaborar y emitir los dictámenes técnico-organizacionales que sustenten las propuestas de reestructuración presentadas por las unidades administrativas.

Por ello la DGPEI, en coordinación con la Secretaría Administrativa y la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo (CRHEA), elaboraron un proyecto de manual de procedimientos para la presentación y dictaminación de propuestas de reestructuración orgánica-ocupacional-funcional, aprobado por la CA mediante acuerdo 392/S12(9-XII-2009).

Asimismo en diciembre de 2010, la CA instruyó en el numeral tercero del acuerdo 403/S12(8-XII-2010), modificar el manual de procedimientos citado, a fin de precisar el mecanismo por el cual los Magistrados de Sala Superior podrán modificar la plantilla de sus Ponencias, conforme a la composición de puestos y rangos que les resulte óptima, y a los criterios señalados en este acuerdo.

II. MARCO JURIDICO

Legislación Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su reglamento.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Normativa Interna

- Reglamento Interno del TEPJF.
- Manual específico de organización de la DGPEI.
- Manual de procedimientos para movimientos de personal.

Acuerdos de la Comisión de Administración

- Acuerdo 403/S12(8-XII-2010) mediante el cual la CA aprueba que los Magistrados de Sala Superior del TEPJF puedan modificar la plantilla de sus Ponencias, conforme a la composición de puestos y rangos que les resulte óptima.
- Acuerdo para el ejercicio fiscal correspondiente, mediante el cual la CA autoriza la Estructura orgánica, la Plantilla de personal y el Tabulador general de sueldos del TEPJF.
- Catálogo de puestos.
- Guía para la elaboración y modificación de instrumentos normativos.

III. Objetivo general

Establecer las políticas y actividades necesarias para presentar, dictaminar y autorizar las propuestas de modificación organizacional requeridas por las unidades administrativas que conforman el TEPJF, para mejorar su funcionamiento y desempeño.

IV. Considerandos

Que de conformidad con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 99, párrafo décimo; la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en los artículos 186, fracción VII, 189, fracción X y 209, fracciones III, XXIV, XXV y XXVI, el TEPJF cuenta con facultades para dictar su propio régimen interior y emitir los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento, con autonomía administrativa y presupuestal que ejerce a través de la CA, quien tiene a su cargo la administración, vigilancia y disciplina y, de velar en todo momento en el ámbito de su competencia, por la autonomía de gestión y el manejo de los recursos del Tribunal Electoral.

Que a efecto de atender las necesidades de operación del TEPJF, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62, fracciones I y XX, apartado B, inciso b, en relación con el diverso 71, fracción V del Reglamento Interno del TEPJF, se han conferido atribuciones a la Secretaría Administrativa para coordinar las actividades de planeación, análisis y actualización de las estructuras orgánicas y ocupacionales que requieren las diversas áreas para el adecuado desarrollo y cumplimiento de sus obligaciones.

Que la DGPEI, adscrita a la Secretaría Administrativa, tiene a su cargo dirigir el análisis de las propuestas de reestructuración orgánica y ocupacional que presenten las unidades administrativas y emitir los dictámenes técnicos correspondientes, atendiendo las prioridades institucionales y las políticas y normatividad aplicables.

Por tanto, a efecto de instrumentar y sistematizar las actividades para el desarrollo de este proceso de trabajo, se emite el siguiente:

Manual de lineamientos y procedimiento para la autorización de propuestas de reestructuración orgánica ocupacional.

Ambito de aplicación y responsabilidad

Las presentes disposiciones son de observancia obligatoria para las unidades administrativas del TEPJF, por lo que deberán sujetarse a ellas.

Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

Término	Descripción
Area	Parte de una unidad administrativa a la cual se asigna una responsabilidad y el desarrollo de funciones para el logro de los objetivos encomendados a dicha unidad administrativa.
Areas Administrativas:	Son aquellas que realizan funciones que coadyuvan al logro de los objetivos institucionales y desarrollo de las actividades de las áreas sustantivas, haciendo factible el correcto funcionamiento de la institución, mediante la ejecución de funciones de: administración, control y apoyo institucional, destacando las relacionadas con los recursos humanos, materiales, financieros, entre otras.
Areas Sustantivas:	Son aquellas que desarrollan funciones derivadas directamente de las atribuciones y objetivos encomendados a la institución.
Atribución:	Conjunto de funciones, actividades o tareas asignadas a un funcionario o a una unidad y que se precisan en un instrumento jurídico.
Cambio de adscripción de puestos y plazas de una unidad a otra:	Es la disminución y/o incremento de puestos / plazas de una unidad a otra unidad.
Cambio de nomenclatura:	Es el cambio del nombre (parcial o total) de un área, con base en la naturaleza de las funciones que en ella se realizan, siempre y cuando este cambio no implique reformas al Reglamento Interno el cual regula la organización y funcionamiento de la institución.
Cancelación de áreas, puestos y plazas:	Es la eliminación de áreas, puestos o plazas como producto de un movimiento compensado, para crear una de mayor nivel o plazas de menor nivel. Obedece también a procesos de reestructuración.
Conversión de puestos-plazas:	Es un proceso de cancelación de una o varias plazas para crear otras, conforme a las necesidades del servicio de cada unidad responsable sin que se afecten las funciones de las áreas donde se encuentren y se sujeta a movimientos compensados dentro del presupuesto de servicios personales autorizado. También se realiza, para fortalecer ciertas funciones mediante la integración de puestos mejor remunerados, en razón de la complejidad del puesto-plaza a crear.

Creación de puestos-plaza áreas:	Es la adición de nuevas plazas, a las autorizadas durante el ejercicio fiscal. Es la incorporación de una nueva área, con responsabilidades definidas, dentro de una unidad administrativa.
Diagrama de organización:	Es la representación gráfica de la estructura orgánica que refleja en forma esquemática: 1) la posición de las unidades que la componen, 2) los tramos de control, 3) niveles jerárquicos, 4) canales formales de comunicación y coordinación; y 5) las líneas de mando.
Diagrama de puestos:	Es la representación gráfica en donde se precisa el número de puestos adscritos a cada una de las áreas que conforman las unidades administrativas que integran la institución, y señala el nombre del puesto, el número de plazas y su nivel jerárquico.

El término de Estructura encuentra su definición en la siguiente clasificación:

Orgánica básica:	La integran las unidades cuyas funciones reflejan las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica o en el Reglamento Interno del TEPJF. Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa con los objetivos institucionales. Comprende áreas con nivel jerárquico-organizacional superior de Director General hacia arriba.
Ocupacional:	Agrupación de puestos-plaza, donde cada uno tiene actividades definidas, delimitadas y concretas, que permiten el cumplimiento de una función, cuentan con un grado de responsabilidad determinado, o en su caso de autoridad, si se trata de puestos de mando.
Orgánica:	Es la descripción ordenada de los órganos o unidades que conforman al TEPJF. Unidades administrativas que integran una Institución, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como el reglamento interior correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.
Movimientos compensados:	Mecanismo para propiciar movimientos entre plazas autorizadas, y evitar con ello, incrementos de recursos en el capítulo de servicios personales.
Nivel jerárquico:	Es el que se asigna a un puesto, por el grado de autoridad asignado.
Objetivo:	Es el fin o meta que se pretende alcanzar, ya sea con la realización de una sola operación de una actividad concreta, de una función completa o de todo el funcionamiento de una institución.
Plaza:	Es la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez, con una adscripción determinada, y respaldada presupuestalmente.
Plazas de mando superior:	Las comprendidas entre los niveles 1 al 12.
Plazas de mando medio:	Las comprendidas entre los niveles 13 al 24.
Plazas operativas:	Las comprendidas entre los niveles 25 al 32.
Puesto:	Unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna cierto grado de responsabilidad. Cada puesto puede contener una o más plazas e implica determinados requisitos de aptitud, habilidad, preparación y experiencia.

Recategorización de áreas:	Es la modificación (ascenso y/o descenso) del nivel jerárquico de un área determinada.
Redimensionamiento:	Cuando el TEPJF requiera, por ajustes presupuestales, generar una reducción al presupuesto de servicios personales, que le permita reducir en un porcentaje determinado por la CA, el costo de su plantilla de personal, incluyendo todas las repercusiones.
Reestructuración (orgánica-ocupacional):	Acción que identifica en primera instancia los factores internos y externos que propician alteraciones a los esquemas orgánico-funcionales de la institución, dando lugar a un proceso de adaptación y cambio en el sistema de organización.
Renivelación de plazas-puestos:	Es la modificación salarial de un puesto (s) determinado (s), para mejorar sus percepciones, lo cual implica ascender de nivel en el tabulador, como resultado de movimientos a la estructura orgánica y/o al peso específico del puesto.
Reubicación de puestos – plazas en una misma Unidad Administrativa:	Es la disminución e incremento de plazas entre áreas de una misma unidad.
Unidad Administrativa:	Cada uno de los órganos que integran una institución, con funciones y actividades propias que se distinguen y diferencian entre sí. Se conforman a través de una estructura orgánica específica y propia, y se le confieren atribuciones específicas en el instrumento jurídico correspondiente.

V. Lineamientos

1. Las unidades administrativas deben operar con la estructura orgánica y ocupacional autorizada por la CA, en consecuencia las plazas vigentes de mandos superiores, medios y operativos, deben coincidir en número de puestos, plazas, niveles, nomenclaturas y adscripciones.
2. Las propuestas de cambios que formulen las unidades deben ser congruentes con las normas vigentes que rigen el funcionamiento del TEPJF; con el marco de planeación estratégica institucional, y con las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria vigente, y apegarse a criterios de productividad, eficiencia, eficacia y simplificación para alcanzar las metas y objetivos institucionales, con los recursos presupuestarios asignados.
3. Una vez dictaminada y autorizada por la CA la estructura orgánica y ocupacional de las unidades administrativas, ésta no podrá modificarse en un mismo ejercicio fiscal, salvo que exista autorización de la misma CA o de su Presidente, en el ámbito de su competencia, y en los casos de reestructuración sin impacto presupuestal, por el Secretario Administrativo.
4. Las reestructuraciones se realizan mediante movimientos compensados, buscando el equilibrio en el presupuesto asignado a la unidad a reestructurar, excepto en aquellos casos en los que, para la modificación, se cuenten con recursos presupuestales autorizados por la CA o su Presidente, en el ámbito de su competencia.
5. La solicitud de creación de nuevas plazas sólo podrá ser presentada por el Magistrado Presidente o el Secretario Administrativo, ante la CA, explicando las razones por las que no es posible realizar movimientos compensados.
6. Cuando se disponga de nuevas plazas, previamente presupuestadas, que no estén ocupadas, y surjan necesidades prioritarias que justifiquen que los proyectos o programas deban ser atendidos de inmediato, el Magistrado Presidente o el Secretario Administrativo podrán solicitar, ante la CA, su readscripción.

7. Las estructuras orgánicas y ocupacionales pueden modificarse en los siguientes casos:

   a) Cuando por ley, reglamento o acuerdo del Magistrado Presidente o de la CA, en el ámbito de su competencia, sean creadas, modificadas o canceladas unidades.

   b) A las unidades les sean conferidas nuevas facultades o atribuciones, o les sean modificadas o derogadas las existentes.

   c) Se realice un ajuste organizacional, como resultado de un ordenamiento funcional y de mejoramiento en la calidad de los servicios.

   d) Se aplique un programa de redimensionamiento por ajustes presupuestales.

   e) Se incorporen nuevos programas de trabajo por acuerdo del Magistrado Presidente o de la CA, en el ámbito de su competencia.

V.1 Responsabilidades de las unidades administrativas

DGPEI

8. Corresponde a la DGPEI:

   a. Asesorar, a las unidades administrativas, que así lo soliciten, en la formulación y presentación de sus propuestas de reestructuración orgánica ocupacional.

   b. Revisar y conciliar, con la CRHEA, la información de los diagramas de organización y de puestos, con la plantilla de personal y/o tabulador general de sueldos y prestaciones autorizados, en cumplimiento a las instrucciones emitidas por la CA o por el Secretario Administrativo.

   c. Verificar el contenido de los diagramas de organización y de puestos y suscribirlos; así como recabar las firmas de revisión de las plazas en los diagramas de puestos del titular de la CRHEA, y de validación del Secretario Administrativo.

   d. Difundir la estructura orgánica del TEPJF modificada y autorizada.

CRHEA

9. Corresponde a la CRHEA:

   a. Recibir y atender con oportunidad los requerimientos de información solicitados por la Secretaría Administrativa, en relación a previsiones de recursos en el anteproyecto de presupuesto, vinculados con cualquiera de los conceptos de reestructuración.

   b. Actualizar los documentos laborales y los registros y controles ocupacionales del TEPJF, conforme a las autorizaciones emitidas derivadas de las reestructuraciones.

   c. Cuidar que el diseño de la plantilla de personal del TEPJF, coincida con los diagramas de organización y de puestos autorizados, identificando en ella además las plazas de apoyo autorizadas, las áreas a las que están asignadas y los puestos en los cuales se transforman debido a las necesidades del servicio.

   d. De resultar favorable la dictaminación de las propuestas de reestructuración, y tratándose de casos que requieren la autorización de la CA, la CRHEA debe formular y presentar el punto de acuerdo respectivo, para su aprobación.

   e. Mantener informada a la DGPEI, de los casos de retabulación de puestos que no modifiquen o impacten la estructura organizativa del TEPJF, autorizados por la CA.

V.2 Elaboración de las propuestas

Tipos de movimientos organizacionales

10. Las propuestas de reestructuración pueden considerar los siguientes tipos de movimientos organizacionales:

    a. Cambios de nomenclatura,

    b. Adecuación de funciones en una misma unidad administrativa,

    c. Reubicación de puestos-plaza en una misma unidad administrativa,

    d. Creación de puestos–plaza,

    e. Conversión de puestos-plaza,

    f. Renivelación de puestos–plaza,

    g. Fusión-cancelación de áreas,

    h. Recategorización de áreas,

    i. Cambios de adscripción de plazas entre unidades administrativas,

    j. Integración orgánico-funcional de una unidad administrativa por primera vez y/o su reestructuración integral o parcial.

Presentación de las propuestas

11. El titular de la unidad administrativa debe presentar mediante oficio a la Secretaría Administrativa su propuesta de reestructuración acompañada de la justificación en la que se precise:

    - Los motivos que sustentan la reestructuración.- descripción de los problemas detectados, identificación de necesidades y alternativas de solución.
    - Los beneficios esperados en las áreas específicas, para la unidad administrativa y para la institución.

12. Las unidades administrativas deben proporcionar la información necesaria requerida para el análisis y emisión del dictamen técnico organizacional y del análisis de impacto presupuestal.

13. De resultar favorable la dictaminación de la propuesta de reestructuración, y tratándose de casos que requieren la autorización de la CA, la CRHEA debe formular y presentar el punto de acuerdo respectivo, para su aprobación.

V.3 Criterios técnicos

Principios generales de organizació

14. En la formulación de las propuestas de reestructuración, se deben considerar los siguientes aspectos técnicos:

A) Las propuestas deben apegarse, a los principios generales de organización, de acuerdo con lo siguiente:

    a. Tramo de control: Para ejercer una mejor función de dirección y control por parte de las unidades administrativas, se procurará que las estructuras organizativas propuestas no tengan menos de dos, ni más de seis áreas subordinadas.

    b. Nomenclatura: El nombre que se asigne a un área debe ser congruente con la naturaleza de las funciones que desempeña.

    c. Niveles jerárquicos: En la estructura deberán establecerse centros de autoridad que se relacionan entre sí con precisión, evitando la ausencia de niveles jerárquicos entre los órganos superiores e inferiores.

    d. Agrupación de funciones: Las actividades análogas deben agruparse según su función primordial para lograr la especialización y, con ello, una mayor eficiencia.

e. Unidad de objetivos: Todas las actividades deben relacionarse con los objetivos y propósitos institucionales.

f. Unidad de mando: Ninguna persona tendrá más de un jefe, para evitar conflictos, fugas de responsabilidad, debilitamiento de autoridad y pérdida de tiempo.

g. Cadena de autoridad-responsabilidad: A cada grado de responsabilidad, debe corresponder el grado de autoridad necesario para cumplir con dicha responsabilidad. Las funciones asignadas deberán ser congruentes con las atribuciones conferidas.

h. Principio de autoridad: Un área creada o modificada sólo tendrá una adscripción.

Catálogo de puestos

15. En la modificación de plazas-puesto deben considerarse las características que contempla el catálogo de puestos vigente del TEPJF.

Tabulador general

16. Todo movimiento relacionado con la creación de plazas-puesto debe ajustarse a lo establecido en el tabulador general de sueldos y prestaciones del TEPJF.

V.4 Indicadores de gestión

17. Todas las propuestas de modificación a la estructura orgánica-ocupacional tendrán por objeto mejorar la generación de productos y/o la prestación de los servicios de las unidades administrativas.

18. Las propuestas contendrán indicadores de gestión que permitan valorarlas, considerando el volumen de las cargas de trabajo, los recursos humanos y el tiempo invertido en la prestación de un servicio o la generación de un producto, y la complejidad que implica su atención.

19. Los indicadores de gestión deberán formar parte de la justificación de la propuesta de reestructuración que las unidades administrativas presenten a la Secretaría Administrativa, en los términos del Manual vigente.

20. Si la propuesta se refiere a creación de plazas o en los casos de cambio de nivel salarial, las unidades administrativas deberán aplicar a su caso específico los indicadores de gestión que se indican en la tabla 1 o, en su defecto, construir indicadores similares de eficacia (los cuales pueden incluir factores de tiempo, recurso humano), eficiencia y calidad que permitan evaluar si la propuesta de reestructurar su estructura orgánica y ocupacional mejorará el proceso de generación de productos y/o prestación de servicios.

21.- Tratándose de reestructuraciones relacionadas a creación de áreas que conllevan crecimiento de estructura orgánica, las áreas solo podrán justificarlas en virtud de nueva atribuciones, en consecuencia de mayores obligaciones conferidas.

Tabla 1. Indicadores de gestión aplicables a la formulación de propuestas de modificación de la estructura orgánica-ocupacional

Nombre del indicador	Concepto	Dimensión a medir	Fórmula	Medios de verificación
1. Variación en el volumen de productos y servicios (VPS)	Mide el porcentaje de variación en el volumen de productos y servicios generados por la unidad administrativa respecto a periodos anteriores. Para evitar efectos estacionales, el periodo mínimo considerado será de un semestre. Pueden considerarse otros periodos a fin de construir una serie histórica.	Eficacia	1) Vtps = Tps1 – Tps0 2) VPS = (Vtps / Tps0) 100 Tps1: total de productos/servicios del periodo actual. Tps0: total de productos/servicios del periodo anterior. Vtps: variación absoluta entre el periodo actual y el periodo anterior.	- Programa Anual de Trabajo - Registro, control y o documento fuente de donde se toman los datos para reportar al PAT

Nombre del indicador	Concepto	Dimensión a medir	Fórmula	Medios de verificación
2. Porcentaje del personal destinado a la generación directa de productos o servicios (PGD)	Mide el porcentaje de personal del área destinado directamente a las tareas de generación de productos / servicios. Debe considerarse únicamente el personal operativo y de mando medio involucrado directamente en el desarrollo de los procesos.	Eficiencia	PGD = (PDPS / Tpa) 100 PDPS: personal directamente involucrado en la generación de productos y servicios (número de servidores públicos) Tpa: total de personal del área.	- Plantilla de personal - Diagrama de Puestos - Manual de Organización Específico
3. Tiempo invertido en la atención de una solicitud (HPS)	Mide el tiempo (en horas por semana) destinado a la generación de un producto o servicio específico Para evitar distorsiones, debe medirse el tiempo realmente invertido en la ejecución de las tareas del proceso, y no el tiempo de duración del mismo.	Eficiencia	HPS → *x* horas de trabajo	- Sistema de Gestión Institucional - Registro, control y o documento fuente de donde se toman los datos para reportar al PAT
4. Cobertura de la demanda de productos y servicios a la unidad administrativa (CDPS).	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas respecto a las solicitudes recibidas en un periodo determinado. Para evitar distorsiones el periodo mínimo considerado será de un mes. Pueden considerarse otros periodos a fin de construir una serie histórica.	Eficacia	CDPS = (psg / pss) 100 psa: productos y servicios generados. pss: productos y servicios solicitados.	- Programa Anual de Trabajo - Encuestas de atención al servicio - Registro, control y o documento fuente de donde se toman los datos para reportar al PAT
5. Cumplimiento del programa anual de trabajo (CPAT)	Mide el porcentaje de productos o servicios generados respecto a los productos o servicios programados en un periodo determinado, tal como se encuentran establecidos en el Programa Anual de Trabajo respectivo. Para evitar distorsiones, el periodo mínimo considerado será de un mes. Pueden considerarse otros periodos a fin de construir una serie histórica.	Eficacia	CPAT = (psg / psp) 100 psa: productos y servicios generados. psp: productos y servicios programados.	- Programa Anual de Trabajo

Nombre del indicador	Concepto	Dimensión a medir	Fórmula	Medios de verificación
6. Tasa de productividad por servidor público (TP)	Mide el número de productos o servicios generados por servidor público involucrado directamente en el proceso, respecto a periodos anteriores. Para evitar efectos estacionales, el periodo mínimo considerado será de un año o más si se considera necesario.	Eficiencia	TP = Tps1/ PDPS Tps1: total de productos/servicios del periodo actual. PDPS: personal directamente involucrado en la generación de productos y servicios.	
7. Grado de automatización de procesos (AP)	Mide el porcentaje de procesos o tareas en donde se cuenta con sistemas informáticos de apoyo, respecto al total de procesos o tareas que debe desempeñar la unidad administrativa.	Eficiencia	AP = (Psis / Tproc) 100 Psis: procesos automatizados en el área (que cuentan con un sistema informático). Tproc: total de procesos en el área.	- Reporte de Automatización de Procesos del TEPJF
8. Calidad de los servicios / productos generados (CAL)	Mide la percepción de los usuarios respecto a la calidad de los productos/servicios entregados por la unidad administrativa.	Calidad	CAL → Porcentaje de percepción positiva en encuestas a usuarios de servicios.	- Encuestas de calidad de los servicios /productos - Cumplimiento de estándares de servicio, establecidas por unidad administrativa.
9. Tasa de errores o incidentes críticos registrados (EC).	Mide el número de errores o incidentes críticos registrados respecto a periodos anteriores. El periodo mínimo considerado será de un mes.	Calidad	1) Vec = Ec1 – Ec0 2) EC = (Vec / Ec0) 100 Ec1: total de errores críticos en el periodo actual. Ec0: total de errores críticos en el periodo anterior. Vec: variación absoluta entre el periodo actual y el periodo anterior.	

22. En caso de que la unidad administrativa no cuente con información histórica que le permita aplicar los indicadores de gestión para el análisis de su estructura, deberá generar estimaciones estadísticas que le permitan determinar el volumen de trabajo que deberá atender con la estructura propuesta.

23. La DGPEI evaluará el resultado e impacto de los procesos de reestructuración en el corto y mediano plazo utilizando como insumo la información derivada de los indicadores de gestión.

24. Con base en esta información, la DGPEI deberá presentar un informe ante la CA, con la periodicidad que ésta determine.

V.5 Emisión de dictámenes

Dictamen técnico

25. La DGPEI emite por oficio, el dictamen técnico orgánico funcional sobre la viabilidad de la propuesta de reestructuración, para verificar:

    a. Que las actividades de las áreas por crearse o transformarse deriven de las atribuciones específicas conferidas a la unidad administrativa y contribuyan a la obtención de los objetivos institucionales.

    b. Que las actividades de las áreas a crear o modificar, apoyen en el logro de los objetivos del nivel jerárquico inmediato superior.

    c. Que no haya duplicidad en las actividades con los niveles organizacionales existentes.

    d. Que el nombre de las áreas por crearse sea congruente con la naturaleza de las actividades que desarrollarán.

    e. Que la propuesta de actividades de las áreas a crear o modificar no lleve implícita la desagregación o desintegración de los procesos de trabajo.

    f. Que se dé preferencia a las áreas sustantivas sobre las de apoyo administrativo.

    g. Que en la descripción de actividades y el nivel jerárquico asignado al área que se crea o transforma, se mantenga la congruencia entre la autoridad y el grado de responsabilidad.

26. Para los casos de solicitud de retabulación de puestos considerados en el tabulador general de sueldos y prestaciones, que no modifique o impacte la estructura organizativa del TEPJF, no se requiere dictamen técnico.

Análisis de Impacto Presupuestal

27. Corresponde a la CRHEA emitir por oficio, el análisis de impacto presupuestal de las propuestas recibidas, a efecto de verificar:

    a. El cálculo de las repercusiones y prestaciones de la propuesta.

    b. La afectación presupuestal del capítulo de servicios personales.

    c. Prever el presupuesto regularizable en el anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal siguiente, de aquellas propuestas de reestructuración orgánica-ocupacional que fueron autorizadas por la CA.

V.6 Autorización de las reestructuraciones

Por el Secretario Administrativo

28. El Secretario Administrativo determina la viabilidad del requerimiento considerando los resultados contenidos en el dictamen técnico y el análisis de impacto presupuestal.

29. Corresponde al Secretario Administrativo autorizar, con base en el dictamen técnico, las propuestas de reestructuración siguientes:

    a. **Cambio de nomenclatura** de unidades o áreas.

    b. **Adecuación de funciones** en una misma unidad administrativa.

    c. **Reubicación de puestos-plazas** dentro de una misma unidad administrativa.

30. Las reestructuraciones autorizadas, serán notificadas por el Secretario Administrativo a las áreas competentes para sus afectaciones administrativas correspondientes.

31. El Secretario Administrativo informará a la CA, la propuesta de reestructuración autorizada.

Por la Comisión de Administración

32. Previa emisión del dictamen técnico y análisis de impacto presupuestal de las áreas competentes, y con la validación de la Secretaría Administrativa, ésta debe someter a aprobación de la CA, las propuestas de reestructuración que se encuadren en por lo menos uno de los siguientes casos:

    a. **Creación de puestos-plazas** siempre que estén presupuestadas.

    b. **Conversión de puestos-plazas.**

    c. **Cambios de adscripción de plazas** de una unidad administrativa a otra.

    d. **Renivelación de plazas-puesto**.

    e. **Fusión-cancelación de áreas**.

    f. **Recategorización** de áreas.

    g. **Integración orgánico-funcional** de una unidad administrativa por primera vez y/o su reestructuración integral o parcial.

Por la Presidencia

33. Tratándose de la facultad conferida en el Artículo 7, fracción VIII del Reglamento interno, la Presidencia de la Sala Superior puede realizar los movimientos organizacionales de reestructuración siguientes, sustentados en el acuerdo respectivo de aprobación:

    a. **Integración orgánico–funcional** de una unidad administrativa por primera vez.

34. La Secretaría Administrativa elaborará, a través de las áreas responsables, el análisis de impacto presupuestal y el dictamen técnico correspondientes, que permitan la factibilidad de la reestructuración aprobada por la Presidencia.

35. La Secretaría Administrativa presentará para autorización de la CA el análisis de impacto presupuestal y el dictamen técnico, que dan viabilidad al movimiento organizacional autorizado por la Presidencia. Ello con base en el marco atribucional conferido como el Organo encargado de la administración, vigilancia y disciplina y, de velar en todo momento por el manejo de los recursos del TEPJF.

VI. Modificaciones a la plantilla ocupacional de las Ponencias de Sala Superior

Reglas para modificar la estructura ocupacional

36. Conforme a las disposiciones emitidas por la CA, los Magistrados de la Sala Superior pueden modificar la plantilla de personal, conforme a la composición de puestos y rangos que le resulte óptima, siempre que dicha modificación se apegue a las siguientes reglas:

    a. Podrán integrar su plantilla con los puestos autorizados en el tabulador general de sueldos y prestaciones y en el catálogo de puestos vigentes.

    b. Podrán modificar la plantilla de sus ponencias, conforme a la composición de puestos y rangos que les resulte óptima, respetando el techo presupuestal asignado.

    c. La estructura de cada Ponencia podrá tener hasta una plaza de Secretario Particular de Magistrado de Sala Superior y hasta una de Secretario Instructor.

37. Las propuestas de modificación a las plantillas de las Ponencias, deben ser presentadas por escrito y dirigidas al Secretario Administrativo, quien solicitará a la DGPEI y a la CRHEA, la verificación de los movimientos propuestos.

Opinión Técnica y presupuestal

38. La CRHEA y la DGPEI, en el ámbito de sus respectivas competencias, deben emitir y turnar por escrito al Secretario Administrativo, su opinión de la propuesta presentada, con base en las referidas reglas aprobadas por la CA para la modificación a las plantillas de las Ponencias de los Magistrados de Sala Superior.

Impactos administrativos

39. De no existir contrariedad en la modificación presentada por la Ponencia, en relación con las reglas para la modificación a las plantillas de las Ponencias de los Magistrados de Sala Superior arriba señaladas, las áreas competentes deben realizar los movimientos en nómina y los demás cambios en los diagramas de puestos, controles y registros que correspondan.

40. La CRHEA, debe notificar al Magistrado de Sala Superior correspondiente, las afectaciones realizadas.

VII. Descripción de los procedimientos

VII.1 Procedimiento para la elaboración y presentación de las propuestas

Las unidades responsables interesadas en realizar una reestructuración orgánica ocupacional, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

Paso	Quién lo hace	Qué hace
1	Unidad Administrativa	Detecta necesidad de realizar reestructuración.
2		Consulta apartado de Criterios técnicos del "Manual de lineamientos y procedimiento para la autorización de propuestas de reestructuración".
3		Decide si necesita asesoría de la DGPEI.
4		En caso afirmativo, elabora solicitud de asesoría a la DGPEI. En caso negativo, continúa en el punto 6.
5	DGPEI	Recibe solicitud de asesoría y procede a su atención.
6	Unidad Administrativa	Elabora oficio-solicitud de reestructuración y la justificación correspondiente y turna a la Secretaría Administrativa.
7	Secretaría Administrativa	Recibe solicitud e instruye a la DGPEI realice el dictamen organizacional correspondiente.
8		Instruye a la CRHEA realice el análisis de impacto presupuestal de la reestructuración propuesta.
		Va al procedimiento para la emisión de dictámenes.

VII.2 Procedimiento para la emisión de dictamen y análisis presupuestal

Las unidades responsables de emitir dictamen organizacional y el análisis de impacto presupuestal, deberán sujetarse al siguiente procedimiento:

Paso	Quién lo hace	Qué hace
1	DGPEI	Analiza la propuesta. En caso necesario, requiere información adicional a la unidad administrativa solicitante.
2		Elabora dictamen técnico.

3		Concilia, con la CRHEA, la información de la propuesta.
4		Envía a la Secretaría Administrativa el dictamen técnico.
5	CRHEA	Proyecta el impacto presupuestal de la propuesta de reestructuración.
6		Solicita a la Coordinación Financiera la suficiencia presupuestal de la reestructuración.
7		En caso de creación de nuevas plazas se deben considerar sus impactos en el –Anteproyecto de Presupuesto del año siguiente.
8		Elabora análisis de impacto presupuestal de factibilidad.
9		Concilia, con la DGPEI la información de la propuesta.
10		Envía a la Secretaría Administrativa el dictamen correspondiente, junto con la autorización de la suficiencia presupuestal.
		Va al procedimiento para la autorización de las propuestas.

VII.3 Procedimiento para la autorización de las propuestas

Para la autorización de propuestas de reestructuración, se deberá observar lo siguiente:

Paso	Quién lo hace	Qué hace
1	Secretaría Administrativa	Determina la viabilidad de la propuesta de reestructuración formulada, considerando los resultados emitidos por las áreas competentes.
2		En caso afirmativo, solicita a la CRHEA la formulación y presentación del punto de acuerdo. Continúa en el punto 3. En caso negativo, notifica a la unidad correspondiente la improcedencia de la propuesta formulada.
3	CRHEA	Formula y envía punto de acuerdo.
4	Secretaría Administrativa	Recibe punto de acuerdo y turna, junto con dictamen técnico y análisis presupuestal, a la Coordinación Técnica Administrativa.
5	Coordinación Técnica Administrativa	Recibe punto de acuerdo, dictamen técnico, análisis presupuestal y documentación soporte, lo agrega en el orden del día de la Sesión respectiva de la CA, para su autorización.

VIII. TRANSITORIOS

Primero. Se abroga el Manual de procedimientos para la presentación y dictaminación de propuestas de reestructuración orgánica-ocupacional-funcional, autorizado mediante acuerdo 392/S12(9-XII-2009).

Segundo. El presente manual entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral.

Tercero. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

ACTA DE CERTIFICACION

COMISION DE ADMINISTRACION DEL TEPJF

SESION: 6ª SESION ORDINARIA DE 2011

ACUERDO: 156/S6(30-VI-2011)

FECHA DE ACUERDO: 30-VI-2011

EL SUSCRITO, LICENCIADO **GUSTAVO E. VARELA RUIZ**, SECRETARIO DE LA COMISION DE ADMINISTRACION DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 50 FRACCION VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ORGANO JURISDICCIONAL:

CERTIFICA

Que el presente documento en 32 fojas útiles, incluyendo la presente, corresponde al "MANUAL DE LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACION DE PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA OCUPACIONAL", DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, aprobado mediante acuerdo 156/S6(30-VI-2011) emitido en la Sexta Sesión Ordinaria de 2011, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE.- México, Distrito Federal, 23 de agosto de 2011.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por éste Publíquese por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Juzgado, ASI COMO EN TABLA DE AVISOS DE LA CIUDAD DE VALLE DE SANTIAGO, GUANAJUATO., anunciase LA VENTA del bien embargado en el JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NO. 01/2009-M, PROMOVIDO POR JORGE ENRIQUEZ REYES EN CONTRA DE EUGENIO ORTIZ SALDAÑA SOBRE PAGO DE PESOS y que a continuación se describe: SOLAR URBANO UBICADO EN LA ZONA 1, DEL POBLADO CERRO PRIETO DEL CARMEN, LOTE NO. 5, MANZANA 10, MUNICIPIO DE VALLE DE SANTIAGO, GTO., con una superficie de 382.79 metros cuadrados y que mide y linda: AL NORTE 25.11 metros con Solar número 4, AL ESTE 15.42 metros con Calle Sin nombre; AL SUR, 24.94 metros con Solar número 6 y al Oeste en ·15.24 metros con Parcela 96, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de $632,000.00(SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS 00/100M.N.), precio avalúo con citación de postores y acreedores para la misma.- Diligencia a llevarse a cabo en este Juzgado a las 13:00 trece horas del día 23 veintitrés de Septiembre de 2011 dos mil once.

León, Gto., a 23 de agosto de 2011.
El C. Secretario Juzgado Quinto de lo Civil
Lic. José Alfredo Lozano Márquez
Rúbrica.

(R.- 331638)

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO. MONICA LARA CONTRERAS, tercera perjudicada dentro de los autos del juicio de amparo 915/2011, se ordenó emplazarlo a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la Materia y se hace de su conocimiento que EL QUEJOSO JOSE ALEJANDRO GODINEZ MARTINEZ, interpuso demanda de amparo contra actos del Juez Segundo de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, Puebla y otra autoridad, y se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado. Para su publicación en el periódico EXCELSIOR y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 22 de agosto de 2011.
La C. Actuaria Judicial del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Jennifer Belsen Rosas Tenorio
Rúbrica.

(R.- 331792)

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

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

MENROL SERVICIOS CORPORATIVOS, SOCIEDAD CIVIL, CARLOS MENDEZ ROLDAN Y GERARDO FRAGOSO SANCHEZ.

En los autos del juicio de amparo 188/2011-IV, promovido por Olga Martínez Campos, contra actos de la Junta Especial Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 9 de agosto de 2011.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Erika Andrade Espinoza
Rúbrica.

(R.- 331558)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

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

JAVIER CASTILLO Y COMEDORES SCRUS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 1131/2011-VI, promovido por Lucia Martínez Cervantes, contra el acto de la Junta Especial Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalados como terceros perjudicados y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuentan con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurran a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 15 de agosto de 2011.
Secretaria de Juzgado
Erika Andrade Espinoza
Rúbrica.

(R.- 331562)

Estados Unidos Mexicanos
Estado Libre y Soberano de Tlaxcala
H. Tribunal Superior de Justicia, Tlaxcala
Diligenciaría
EDICTO

Emplácese a MARIA JULIANA ALVARADO GUTIERREZ, por este medio, a efecto de que comparezca dentro del término de diez días siguientes a la última publicación, ante el Tribunal Colegiado del Vigésimo Octavo Circuito con sede en el Estado de Tlaxcala, a defender sus derechos, dentro del Toca Civil de Apelación número 275/10, promovido por María Juliana Alvarado Gutiérrez y Alfredo Meza Cuahutle.

Para su publicación en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "el Universal", por tres veces en espacio de siete días cada uno.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
Tlaxcala de Xicohténcatl, a 9 de mayo de 2011.
Diligenciaria de la Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Tlaxcala
Lic. Ana Laura Carreón Ponce
Rúbrica.

(R.- 330698)

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

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.
TERCERO PERJUDICADO
RAFAEL RUIZ SOTO.

En los autos del juicio de amparo 109/2011-IV, promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, por conducto de su representante RUBEN ALMANZA JIMENEZ., contra actos de la Novena Sala Civil y del Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Admitida la demanda por auto de catorce de febrero de dos mil once y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero perjudicado RAFAEL RUIZ SOTO; haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme a lo previsto en los artículos 30 fracción II y 28 párrafo tercero, de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías y escrito aclaratorio de la misma, para los efectos legales a que haya tugar.

México, D.F., a 20 de julio de 2011.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Werther Bustamante Sánchez
Rúbrica.

(R.- 330508)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Sonora
Supremo Tribunal de Justicia
Hermosillo, Sonora
EDICTO

MIGUEL IBARRA GONZALEZ, MIGUEL NAVARRO ARREQUIN
Y AL PROPIETARIO VEHICULO TACOMA, MODELO 2002, SERIE 4TAVL52N1YZ579330.

En amparo directo penal promovido por RUBEN BARAJAS SANCHEZ Y JUAN FRANCISCO TOVAR VAZQUEZ, sentenciados en toca 344/2009, a ustedes terceros perjudicados, se ordenó se les emplace por EDICTOS para que comparezcan a substanciar sus derechos ante Tribunal Colegiado del Quinto Circuito, dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente de última publicación de edictos que se hará de siete en siete días, por tres veces, en Diario Oficial de la Federación y en periódico "El Imparcial", deberán señalar domicilio para recibir notificaciones ante el Tribunal Federal. Se deja a su disposición copia de demanda de amparo en secretaría General de Acuerdos, apercibidos que de no comparecer, las subsecuentes notificaciones serán por lista. Se fijara edicto en la puerta de este órgano.

Contiene firma ilegible AL MARGEN SELLO OFICIAL CON LAS LEYENDAS DEL ESCUDO NACIONAL ESTADOS UNIDOS MEXICANO, SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA. HERMOSILLO, SONORA.

Hermosillo, Son., a 19 de agosto de 2011.
Secretario General de Acuerdos del
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora
Lic. José Antonio Ruiz Araujo
Rúbrica.

(R.- 331531)

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

A LA TERCERA PERJUDICADA: MARIA DEL ROSARIO MENDEZ HERNANDEZ.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor, relativo al toca número 523/2010 deducido del juicio EJECUTIVO MERCANTIL seguido por ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SERVICIO DE ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES (SAE) ANTES NACIONAL FINANCIERA S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO COMO FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO LIQUIDADOR DE INSTITUCION Y ORGANIZACIONES AUXILIARES DE CREDITO FIDELIQ en contra de JOSE ANTONIO PEREZ LOMELI Y OTROS, se dictó proveído de primero de julio del dos mil once, de los cuales se provee, que ignorándose el domicilio de la Tercera Perjudicada MARIA DEL ROSARIO MENDEZ HERNANDEZ, se ordenó emplazar a la antes citada al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha veintinueve de noviembre del dos mil diez, dictada en los autos del toca

523/2010, la referida Tercera Perjudicada deberá comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 13 de julio de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil
Lic. Elsa Zaldívar Cruz
Rúbrica.

(R.- 330903)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuarto de lo Civil
Secretaría "A"
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto DE FECHA ONCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR FORD CREDIT DE MEXICO, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO HOY SU CESIONARIO ARTURO MEZA MIMILA EN CONTRA DE EDIGRAFICA ORPA, S.A. DE C.V. Y OTROS EXPEDIENTE NUMERO 5/05, el C. Juez Cuarto de lo Civil de esta Capital señalo LAS ONCE HORAS DEL PROXIMO VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien embargado ubicado en el NUMERO OFICIAL CIENTO CUARENTA Y TRES DE LA CALLE DE LOMAS DE ANAHUAC IDENTIFICADO COMO LOTE TREINTA Y SEIS DE LA MANZANA CUATRO, DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS DE TARANGO DELEGACION ALVARO OBREGON DISTRITO FEDERAL VALUADO EN LA CANTIDAD DE SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 MN SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LA TOTALIDAD DEL PRECIO DE AVALUO

SE CONVOCAN POSTORES

Para su debida publicación por tres veces dentro de NUEVE días en el tablero de avisos de este juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 16 de agosto de 2011.
El C. Secretario de Acuerdos
Lic. Eduardo Herrera Rosas
Rúbrica.

(R.- 331681)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Octavo de lo Civil
EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por HERRAJES Y TORNILLOS MIMSA, S.A. DE C.V. en contra de MARIA DE LOURDES IBARRA LOPEZ Y OTROS, expediente 261/2004, el C. Juez Décimo Octavo de lo Civil de esta Ciudad, ordenó señalar las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la diligencia de remate en primera almoneda, respecto de la CASA DUPLEX "A" PLANTA BAJA, CON DERECHO DE USO A UN CAJON DE ESTACIONAMIENTO, EN REGIMEN EN PROPIEDAD EN CONDOMINIO, UBICADA EN LA CALLE DE RANCHO TAMBORERO NUMERO 28, COLONIA ORIENTAL COAPA, DELEGACION TLALPAN, EN MEXICO DISTRITO FEDERAL, con un valor de $1´625.000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), que es el precio del avalúo mas alto, por lo que para formar parte de la subasta deberán los licitadores consignar una cantidad igual a por lo menos el diez por ciento del valor del inmueble sin cuyo requisito no serán admitidos... NOTIFIQUESE... DOY FE.

Para ser publicados por tres veces dentro de nueve días en los Tableros de Avisos del Juzgado, en la Tesorería del Distrito Federal, así como en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 17 de agosto de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Norma Alejandra Muñoz Salgado
Rúbrica.

(R.- 331858)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil

CONVOCATORIA JUDICIAL A ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
DE OFICINAS MODERNAS, S.A.

En los autos del juicio especial mercantil, promovido por Murray Schulze, Oliver y Marc Murray Schulze con relación a Oficinas Modernas, S.A., expediente número 1049/2011, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordenó lo siguiente:

Se convocan a los accionistas de Oficinas Modernas, S.A., a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo el próximo día viernes veintitrés de septiembre de dos mil once, a las diez horas, en el domicilio ubicado calle Doctor José María Vértiz, número 84, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06720, en México, Distrito Federal.

ORDEN DEL DIA

I. Designación del Consejo de Administración y el Comisario de la Sociedad;
II. Cancelación y emisión de nuevos títulos accionarios;
III. Revocación y otorgamiento de poderes;
IV. Designación de Delegados que den cumplimiento y formalicen las resoluciones adoptadas por la Asamblea.

Publíquese esta convocatoria en el Diario Oficial de la Federación por una sola ocasión, quince días antes al fijado para la asamblea.

El Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal
M. en D. Francisco René Ramírez Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 331895)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla

EDICTO

Disposición Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito, Amparo Directo DT-218/2011, quejosos ENRIQUE ORDAZ TRINIDAD, JOSE LUIS DELGADO CRUZ, VICTOR GABRIEL DELGADO CRUZ, CESAR DELGADO JUAREZ, PEDRO LEOPOLDO ESPARZA DELGADO y MAURICIO ENRIQUE DELGADO CRUZ, autoridad responsable Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, acto reclamado laudo de veintinueve de marzo de dos mil diez, expediente laboral D-4/540/2009, emplace por edictos a los terceros perjudicados SERVANDO y AURELIO, ambos de apellidos ALBITER CUEVAS, así como la moral CONSTRUCTORA ALFA URBANIZACIONES Y EDIFICACIONES, S.A. DE C.V., para que en un término de treinta días, contados a partir del día siguiente a última publicación, deduzcan sus derechos antes este Tribunal Colegiado, sitio en Avenida Osa Menor, número ochenta y dos, piso once, ala norte, Ciudad Judicial Siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, edicto será publicado por tres veces consecutivas de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Excelsior. Copia demanda disposición en Secretaría.

San Andrés Cholula, Pue., a 25 de agosto de 2011.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Claudia Isela Zamorano Villanueva
Rúbrica.

(R.- 332198)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Sexta Sala Civil
Toca 1307/2010

EDICTO

SE NOTIFICA A: SUSANA LEONOR PASAPERA ABURTO Y GUALTIERO PIOLI PALLADINI.

Por auto de fecha TRECE DE JULIO DEL DOS MIL ONCE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 1307/2010, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarlos por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presenten ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa ALFONSO ORTIZ FERNANDEZ, RUBEN ORTIZ FERNANDEZ, MARIA EUGENIA MALDONADO MARTINEZ, LEOPOLDO MALDONADO MARTINEZ, GABRIEL MARTIN MALDONADO MARTINEZ Y JAVIER MALDONADO MARTINEZ, en contra de la sentencia dictada por esta sala, y que obra en el toca antes señalado, que confirma la sentencia definitiva dictada el trece de mayo del dos mil diez, por el C. Juez Quincuagésimo

Séptimo de lo Civil en el Distrito Federal, expediente número 648/2006, del juicio ORDINARIO MERCANTIL, seguido por ORTIZ FERNANDEZ ALFONSO Y OTROS, en contra de ITALICA S.A. DE C.V. Y OTROS.

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 14 de julio de 2011.

El C. Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil

Lic. Juan Ulloa Cruz

Rúbrica.

(R.- 331339)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, quince de julio de dos mil once: A Elva Torres Castillo en representación de Miriam Pérez Torres.-En el juicio de amparo 942/2011-I, promovido por Heriberto Adonay Broca Díaz, contra el acto del Juez Quinto Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Villahermosa, Tabasco, residente en esta ciudad, se dictó el auto que en lo conducente dice: "…emplácese a Elva Torres Castillo en representación de Miriam Pérez Torres, por medio de edictos, por lo que procédase a su expedición para su publicación… en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días, haciéndose saber a la tercera perjudicada referida, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, al local de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, sito en Malecón Leandro Rovirosa Wade, esquina con Juan Jovito Pérez, colonia Gaviotas de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco, para hacer valer lo que a sus intereses conviniere con relación a este juicio; debiendo contener dicho edicto una relación sucinta de la demanda y fijándose además en los estrados de este Juzgado copia íntegra de este proveído y de los edictos por todo el tiempo del emplazamiento…".-

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco

Lic. Rodolfo Martínez Guzmán

Rúbrica.

(R.- 332276)

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, anúnciese remate en Primera Almoneda del siguiente inmueble ubicado en: calle Zinapecuaro número 3201 interior 01 del Fraccionamiento San Jerónimo de esta Ciudad, con una superficie de 109.48 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Norte en línea quebrada de Suroeste a Noreste en 0.90 metros quiebra al Oriente en 4.80 metros quiebra al Noreste en línea curva de 0.65 metros quiebra al Sureste en 2.35 metros quiebra al Noreste en línea curva de 2.50 metros con pozo de luz, departamento número 2, acceso y área de escaleras; Sur 12.76 metros calle uno oriente; Oriente 10.26 metros calle Zinapecuaro y al Poniente 9.10 metros con lote 10. Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, $650,000.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA 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 29 veintinueve de septiembre del 2011 dos mil once. Juicio Ejecutivo Mercantil número M238/08 promovido por ADMINISTRADORA HOSPITALARIA S.A. DE C.V., en contra de LUIS ADALBERTO HERNANDEZ GUERRERO.

León, Gto., a 26 de agosto de 2011.

La Secretaria

Lic. Lucía Fonseca Aldana

Rúbrica.

(R.- 332317)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS DE ESTA CIUDAD, expediente 977/09, Ejecutivo Mercantil, JOSE JESUS JAIMES PERUSQUIA, contra JULIO BERNARDO DIAZ RODRIGUEZ y CONCEPCION GONZALEZ MOZO, auto quince julio dos mil once, convóquense postores, REMATE EN SEGUNDA Y PUBLICA ALMONEDA, bien inmueble lote terreno uno, manzana doscientos setenta y nueve, zona uno, ejido "San Baltasar Campeche" Puebla siendo postura legal cubra dos terceras partes precio avalúo menos diez por ciento de primera y publica almoneda precio que corresponde cantidad $534,299.34 M.N., Publíquese edicto, posturas presentarse ONCE HORAS DIECINUEVE SEPTIEMBRE DOS MIL ONCE. Hágase saber demandado libera su inmueble si paga íntegramente monto adeudado.

UNA PUBLICACION DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Puebla, Pue., a 1 de septiembre de 2011.
La C. Diligenciaria
Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 332321)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

Jorge López López, en autos de la causa penal 58/2010, del índice del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chiapas, que se instruye en contra de Antonio Trinidad Velásquez Coutiño alias "Raymundo", como probable responsable en la comisión del delito de posesión de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se ordenó citarlo para efectos de que comparezca a las nueve horas con treinta minutos del ocho de septiembre de dos mil once, debidamente identificado con credencial oficial con fotografía, ante el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Boulevard Angel Albino Corzo 2641, Edificio "E", Primer Piso, Colonia Las Palmas, Palacio de Justicia Federal, en esta ciudad, a efecto de que proporcione su domicilio particular actual, y se esté en posibilidades de notificarle de la diligencia de carácter penal en la que tendrá intervención.

Atentamente
Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 8 de agosto de 2011.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Chiapas
Sergio Antonio Alvarez Vázquez
Rúbrica.

(R.- 332363)

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

DEMANDADA: CECILIA GARZA DE MARTINEZ O CECILIA GARZA RODRIGUEZ

En proveído de siete de julio de dos mil once, dictado en los autos del juicio ordinario civil federal 374/2011-IV, promovido por TELECOMUNICACIONES DE MEXICO, en contra de usted, se ordenó emplazarla por medio de edictos y al efecto, se hace saber que la actora demanda de Usted las siguientes prestaciones:

"I) El otorgamiento y firma en escritura pública ante Notario Público del contrato de compraventa, a favor de TELECOMUNICACIONES DE MEXICO, como causahabiente del Gobierno Federal a través de la SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES respecto del inmueble ubicado en la CALLE JOSE DE TERESA NUMERO 176 DE LA COLONIA CAMPESTRE (TLACOPAC) DELEGACION ALVARO OBREGON EN EL DISTRITO FEDERAL, con la superficie de 250 metros cuadrados, con las medidas y colindancias siguientes: Al NORTE en 25.00 metros con propiedad particular; Al SUR en 25.00 metros con propiedad particular; Al ORIENTE en 10.00 metros con calle de José de Teresa y; Al PONIENTE en 10.00

metros con propiedad particular, el cual se encuentra inscrito a nombre de la demandada ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo los siguientes datos: FOLIO REAL 9521774, cuyo origen deviene de LIBRO y SECCION 1°, SERIE ´C´, TOMO 117, VOLUMEN 3, FOJA 114, PARTIDA 89, de fecha 07 de mayo de 1969, como se acredita con el certificado de inscripción que se acompaña.

II. En su negativa o por rebeldía, defecto o contumacia por parte de la señora CECILIA GARZA DE MARTINEZ o CECILIA GARZA RODRIGUEZ, el otorgamiento y firma de la escritura correspondiente que haga su Señoría.

III. La declaratoria judicial por la que se cancela la inscripción que se encuentra a nombre de CECILIA GARZA DE MARTINEZ (CECILIA GARZA RODRIGUEZ), y como consecuencia la inscripción registral de la Escritura Pública que se otorgue a favor de TELECOMUNICACIONES DE MEXICO a virtud del presente juicio, respecto del inmueble ubicado en la CALLE JOSE DE TERESA NUMERO 176 DE LA COLONIA CAMPESTRE (TLACOPAC) DELEGACION ALVARO OBREGON, EN EL DISTRITO FEDERAL, el cual se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo los siguientes datos: FOLIO REAL 9521774, cuyo origen deviene del LIBRO y SECCION 1°, SERIE ´C´, TOMO 117, VOLUMEN 3, FOJA 114, PARTIDA 89, de fecha 07 de mayo de 1969.

IV.- El pago de gastos y costas que el presente juicio origine"

Asimismo, hágase saber a la demandada, que debe presentarse al juicio para dar contestación a la demanda dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, bajo apercibimiento de no comparecer en dicho término, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo y se seguirá el juicio en su rebeldía, procediéndose a notificarle las ulteriores notificaciones por rotulón que se fijará en la puerta del juzgado.

Atentamente
México, D.F., a 7 de julio de 2011.
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Carlos René Hernández Maza
Rúbrica.

(R.- 331530)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Cuautitlán, México
EDICTO

PRIMER ALMONEDA DE REMATE.

SE CONVOCAN POSTORES.

En los autos del expediente, marcado con el número 1149/2005, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por "GE CONSUMO MEXICO", S.A. DE C. V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, en contra de ROSA MORENO RODRIGUEZ. La Licenciada EMILIA CAMARGO PEREZ, Jueza Primero de lo Civil de Primera Instancia del Distrito judicial de Cuautitlán, Estado de México, ordeno la publicación de los presentes edictos: se señalan las NUEVE HORAS (9:00) DEL DIA DIECINUEVE (19) DE SEPTIEMBRE DE DE DOS MIL ONCE (2011), para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado en la diligencia de fecha veintiocho (28) de noviembre de dos mil cinco (2005), a foja cincuenta y cuatro, consistente en el bien inmueble ubicado en: VIVIENDA "C", DEL CONJUNTO EN CONDOMINIO, MARCADO CON EL NUMERO OFICIAL 15, DE LA CALLE BOSQUE DE ALIES, EDIFICADO SOBRE EL LOTE 13, DE LA MANZANA 4, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO INTERES SOCIAL, DENOMINADO REAL DEL BOSQUE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO, mismo que fue valuado por perito designado en rebeldía de la demandada en la cantidad de $420,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M. N.), por lo tanto, se convoca a postores, mediante edictos los cuales se publicaran por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de éste Juzgado, siendo postura legal la cantidad antes mencionada. Dado en el local de éste Juzgado a los cinco días del mes de agosto de dos mil once. DOY FE.

Licenciado Francisco Javier Calderón Quezada. Secretario de Acuerdos. DOY FE.

Acuerdo que ordena la publicación, 1 de julio de 2011.
Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero Civil de Primera
Instancia de Cuautitlán, México
Lic. Francisco Javier Calderón Quezada
Rúbrica.

(R.- 331208)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Décimo Civil de Partido
Secretaría
León, Gto.
EDICTO

Por este publicarse por tres veces dentro de nueve días en la tabla de avisos de este Juzgado, en la tabla de avisos del Juzgado de Cadereyta de Montes, Querétaro lugar de ubicación del inmueble y en el diario Oficial de la Federación, anunciase el REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA del bien inmueble embargado en el presente juicio y que a continuación se describe:

Lote de terreno número 4 cuatro del predio rustico ubicado en la Queretana y San Cristóbal del Municipio Ezequiel Montes, Querétaro, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte en 56.00 metros con lote número 3; al Sur en 206.5 con propiedad privada; al Oriente en 165.14 con lote número 5 y al Poniente en 91.35 con lote número 3.

Inmueble embargado en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL expediente número 250/2008-M, promovido por PEDRO GOMEZ GONZALEZ en contra de CONSTRUCTORA DE EZEQUIEL MONTES, S.A. DE C.V. Y OTRO, señalándose las 10:00 horas del día 26 de Septiembre del año dos mil once para la audiencia de REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de de $1,597,000.00 (Un Millón Quinientos Noventa y Siete Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional), precio avalúo, menos la deducción del 10% por tratarse de segunda almoneda y cítese a postores.

León, Gto., a 11 de agosto de 2011.
La C. Secretaria del Juzgado Décimo de Partido
Lic. Ma. Graciela Romero Hernández
Rúbrica.

(R.- 331664)

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

En el expediente número 191/2010, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC en contra de ARTURO HERNANDEZ HERNANDEZ y MARIA DE LOURDES ORTIZ HIPOLITO, el Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, mediante auto de veintitrés de agosto de dos mil once, señaló las DIEZ HORAS DEL VEINTISEIS DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO para que tenga lugar la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien inmueble embargado en el presente asunto, consistente en el lote treinta y seis (36), manzana veintidós (22), del Fraccionamiento Hacienda la Purísima, ubicado en Ixtlahuaca México; que mide y linda: AL NORESTE 45.69 metros con lote 35; AL SURESTE 30.00 metros con calle Jaral de Peñas; AL SUROESTE 57.29 metros con lote 37 y AL NORTE 5.76 metros con lote 21, con una superficie de 883.84 metros cuadrados, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad de Ixtlahuaca México, en el Libro Primero, Sección Primera, bajo la partida 788, volumen 41, de fecha veintitrés de noviembre de dos mil cinco; sirviendo de base para el remate la cantidad de $ 374,748.00 (TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), en que fue valuado por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad antes citada. Por lo que anúnciese su venta mediante edictos que se publicarán en el periódico Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, por TRES veces dentro de NUEVE DIAS, convóquese postores, de manera que entre la publicación del último edicto y la fecha del remate medie un término no menor de CINCO días.

Toluca, Estado de México, veintiséis de agosto de dos mil once.
DOY FE.

Secretario
Lic. María Elizabeth Alva Castillo
Rúbrica.

(R.- 331827)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTO

C. MARIA ELENA REYES MEDINA.

Se hace de su conocimiento que Luz María Carrasco Hernández, por conducto de su apoderado Raúl Domínguez Macedo, promueve juicio de garantías al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 261/2011, en contra de la sentencia de diecisiete de enero de dos mil once, dictada en el Toca de Apelación 864/2010, por la Segunda Sala Civil de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por Luz María Carrasco Hernández y Enrique Alejandro Méndez González, en contra de la sentencia definitiva de dieciséis de noviembre de dos mil diez, dictada por la Juez Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, en el juicio ordinario civil número 428/2009-2, promovido por Luz María Carrasco Hernández, en contra de Enrique Alejandro Méndez González y María Elena Reyes Medina.

Que por auto de diecisiete de agosto de dos mil once, este Tribunal Colegiado ordena el emplazamiento por edictos-de María Elena Reyes Medina, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal; en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el veintidós de agosto de dos mil once.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Lic. Fernando Lamas Pérez
Rúbrica.

(R.- 331515)

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 3º MERCANTIL A LAS 09:45 NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS EL DIA 04 CUATRO DE OCTUBRE DE 2011 DOS MIL ONCE, EN EL JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO, EXPEDIENTE 2581/2010, PROMOVIDO POR GUSTAVO MORETT RAMIREZ, CONTRA ENRIQUE ARAIZA ANGUIANO Y COPROM DEL CENTRO, S.A. DE C.V. EL SIGUIENTE INMUEBLE:

1.- Unidad privativa 13, modulo Vista Hermosa, Edificio 02, Departamento 05, del condominio Haciendas San Pedro, ubicado en la calle Batalla de Puebla numero 3569, Tlaquepaque, Jalisco.

Superficie total 87.5165m2

• Al sureste: inicia del noreste en 4.26m, dobla al sureste en 0.45m y dobla al suroeste en 6.33m con vacio en toda medida.

• Al noroeste: inicia del noreste en 7.38m, dobla al sureste en 1.75m y dobla al sureste en 3.60m, con vacio en toda medida.

• Al suroeste: inicia del sureste en 3.60m, dobla al suroeste en 1.65m con vacio andador y dobla al noroeste en 3.48m con departamento 06, del edificio 03.

• Al noreste: inicia del sureste en 3.33m con departamento 06, dobla al suroeste en 1.19m y dobla al noroeste en 5.15m con escalera en ambos quiebres.

JUSTIPRECIO

$545,000.00 (QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)

POSTURA LEGAL DOS TERCERAS PARTES DEL JUSTIPRECIO

CONVOQUESE POSTORES QUE DEBERAN PRESENTAR EN EFECTIVO EL 10% DE LA POSTURA U OTORGAR GARANTIA.

Para publicarse por tres veces dentro de nueves días en el Diario Oficial de la Federación así como en los estrados de este Juzgado

NOTA: La última publicación debe realizarse el Noveno día HABIL

Guadalajara, Jal., a 8 de agosto de 2011.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 331843)

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 09:45 NUEVE HORAS CON CUARENTA Y CINCO MINUTOS DIA 11 ONCE DE OCTUBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, EN JUICIO MERCANTIL ORDINARIO, EXPEDIENTE 5/2009, PROMOVIDO POR HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC, CONTRA ALEJANDRA GOMEZ ARCE EL SIGUEINETE BIEN INMUEBLE:

1. LOTE NUMERO 5 DE LA MANZANA NUMERO 1, SECCION LA NOGALERA TERCERA ETAPA DEL FRACCIONAMIENTO BOSQUES DE SAN ISIDRO, ZAPOPAN, JALISCO, CON LA SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE EN 35.00 MTS. CON CALLE BOSQUES DE SAN ISIDRO.
AL SUR EN 35.72 MTS. CON CAMPO DE GOLF.
AL ORIENTE EN 28.73 MTS. CON EL LOTE NUMERO 4. MANZANA NUMERO I.
AL PONIENTE EN 35.25.00 MTS. CON LOTE 6, MANZANA NUMERO I.
SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO 1.143.15 M2.
PRECIO $2´812,500.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
CONVOQUESE POSTORES, POSTURA LEGAL DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Guadalajara, Jal., a 8 de agosto de 2011.
Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 332000)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

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

En los autos del juicio de amparo número 251/2011-I, promovido por RODOLFO ENRIQUE ZARAZUA, contra actos de la SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL; y tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado en el presente juicio MIGUEL ANGEL MANIG JIMENEZ, como pretendido cesionario de TRUPER HERRAMIENTAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de dicha parte en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de treinta días cada uno, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos de este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente
México, D.F., a 8 de agosto de 2011.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Azucena Espinoza Chá
Rúbrica.

(R.- 332022)

Estado de México

Poder Judicial
Tribunal Superior de Justicia
Segunda Sala Civil
Toluca
Segunda Sala Civil Regional de Toluca
EDICTO

HECTOR AUGUSTO CABRERA GUERRERO: Hago saber que en el cuaderno suplementario de amparo 62/2011, de cual se desprende que EDUARDO IVAN RIVERO ESPARZA, en su carácter de apoderado de EDUARDO RIVERO BUENDIA, promueve demanda de garantías, en contra de la resolución de veintidós de febrero de dos mil once, dictada por la Segunda Sala Colegiada Civil Regional de Toluca, Estado de México, en el toca de apelación 62/2011, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por RESIDENCIAL CAMPESTRE METEPEC S. A., en contra de la sentencia de dieciocho de diciembre de dos mil diez, emitida en el expediente 430/2009, radicado en el Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, relativo al Juicio Ordinario Civil, promovido por EDUARDO RIVERO BUENDIA, en contra de RESIDENCIAL CAMPESTRE METEPEC, S. A.; asimismo, en acatamiento al requerimiento hecho por el Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito con residencia en Toluca, Estado de México, se ordenó emplazar al tercero perjudicado HECTOR AUGUSTO CABRERA GUERRERO, en términos de la dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria. En consecuencia, publíquese el presente EDICTO, por TRES veces de SIETE en SIETE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber la instauración del juicio de garantías 330/2011, promovido por EDUARDO RIVERO BUENDIA y radicado en el CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO CON RESIDENCIA EN TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, y el derecho que tiene, con fundamento en el artículo 167 de la Ley de Amparo, de apersonarse dentro de un término máximo de DIEZ días, contados a partir del siguiente a la última publicación, si lo creyere conveniente. Dado en la ciudad de Toluca, Estado de México, veinticinco de agosto de dos mil once. DOY FE. SECRETARIA DE ACUERDOS DE LA SEGUNDA SALA CIVIL REGIONAL DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO.

Secretaria de Acuerdos de la
Segunda Sala Civil de Toluca, Estado de México
Lic. Eufrosina Arévalo Zamora
Rúbrica.

(R.- 332284)

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

En los autos del juicio de amparo 1027/2010-II, promovido por Gustavo Alejandro Garmendia Gutiérrez, por conducto de Honorio Gabriel Cuevas Rello, en su carácter de autorizado en términos del cuarto párrafo del artículo 112, del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, contra actos de la Cuarta Sala y Juez Trigésimo Octavo, ambos de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; derivados del toca 1855/2010 y expediente 1305/2005 y tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercera perjudicada María Guadalupe Mendoza Latisnere; se ha ordenado emplazarla a juicio por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición de la tercera perjudicada antes mencionada, en la Secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles mismos que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, Distrito Federal, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos de este juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente
México, D.F., a 19 de agosto de 2011.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Azucena Espinoza Chá
Rúbrica.

(R.- 332294)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Quinto de lo Civil

EDICTO

En los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por RIVIELLO QUINTANA LEOPOLDO Y RUBEN LOPEZ LOPEZ, en contra de GALERIAS TECAMACHALCO S.A. DE C.V., expediente número 335/2009, Secretaría "A". La C. Juez Trigésimo Quinto Civil del Distrito Federal, dictó los siguientes autos, que en su parte conducente a la letra dicen: "...México, Distrito Federal, a veintinueve de marzo del año dos mil once...Agréguese a sus autos el oficio de cuenta que remite la H. TERCERA SALA CIVIL DE ESTE TRIBUNAL por medio del cual comunica su contenido como se indica en el presente oficio dese cumplimiento al cuarto punto resolutivo de la sentencia definitiva por lo que mediante edictos que se publiquen por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación así como en el periódico UNO MAS UNO publíquense los puntos resolutivos de la Sentencia definitiva dictada en autos lo anterior con fundamento en el articulo 1070 del Código de Comercio..." OTRO AUTO "…SE RESUELVE PRIMERO.- Ha sido procedente la vía ordinaria mercantil intentada, en la que la parte actora no probó su acción y la parte demandada se condujo en rebeldía. SEGUNDO.- En consecuencia, se absuelve al demandado GALERIAS TECAMACHALCO, S.A. DE C.V., del pago y cumplimiento de las prestaciones que le fueron reclamadas por los actores RIVIELLO QUINTANA LEOPOLDO Y RUBEN LOPEZ LOPEZ. TERCERO. No se dicta condena en costas en esta instancia. CUARTO.- Notifíquese. Y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordena publicar los puntos resolutivos del presente fallo por medio de edictos que se publicarán por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación así como en el periódico UNO MAS UNO. ASI, definitivamente juzgado lo resolvió y firma el C. Juez Interino Trigésimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal, Licenciado MANUEL ALFONSO CORTES BUSTOS quien actúa ante la C. Secretaria de Acuerdos "A", Licenciada MARIA YVONNE PEREZ LOPEZ, que autoriza…"

México, D.F., a 29 de marzo de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos "A"
Lic. Silvia Inés León Casillas
Rúbrica.

(R.- 331848)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil
Secretaría "B"
Expediente 340/2009

EDICTO

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL seguido por SISTEMA UNICO DE AUTOFINANCIAMIENTO, S.A. DE C.V. en contra de RODRIGUEZ ALONSO GUADALUPE y MARIA ELENA RODRIGUEZ ALONSO, expediente número 340/2009, el C. Juez Vigésimo Cuarto de lo Civil en el Distrito Federal Licenciado ALEJANDRO PEREZ CORREA ha dictado un(os) auto(s) que a que a la letra y en lo conducente dice(n):

México, Distrito Federal, a quince de agosto del dos mil once. (…) como se pide se señalan las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA TRES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE, día y hora en que lo permiten las labores de este juzgado, las cargas de trabajo del mismo y de la agenda que se lleva en esta Secretaria, para que tenga verificativo el REMATE EN PRIMERA ALMONEDA DEL DEPARTAMENTO 102, EDIFICIO ZAFIRO, DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO 165, DE LAS CALLES DE FRANCISCO VILLA, COLONIA EL TRIUNFO, DELEGACION IZTAPALAPA, DISTRITO FEDERAL, debiendo convocarse postores en la forma y términos en que se encuentra ordenado en diverso proveído de fecha trece junio del dos mil once y que obra a foja 142.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez, quién actúa ante el C. Secretario de Acuerdos quien autoriza y da fe. Doy fe.

México, Distrito Federal, a trece junio del dos mil once. (…) debiendo convocarse postores por medio de edictos que se publiquen por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en los estrados del Juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, sirviendo como precio base del remate la cantidad de $429,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra dicha cantidad, en la inteligencia que para tomar parte en la subasta deberán los licitadores exhibir cuando menos el equivalente al diez por ciento del precio base sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1411 del Código de Comercio, 474, 475 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1063 del referido Código de Comercio.- Notifíquese. Lo proveyó y firma el C. Juez Licenciado ALEJANDRO PEREZ CORREA, quien actúa ante la C. Secretaria de Acuerdos Licenciada Dalila Angelina Cota. Doy fe.

México, D.F., a 19 de agosto de 2011.
C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Dalila Angelina Cota
Rúbrica.

(R.- 331807)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Quinto de lo Mercantil
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO, PROMOVIDO POR ENRIQUE CORTES BARBA, EN CONTRA DE MARIA DE JESUS SANTIAGO GARCIA y ERIKA MARIA MANZO PLASCENCIA, EXPEDIENTE 2665/2009. SE REMATA EL PROXIMO 27 VEINTISIETE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, A LAS 12:15 DOCE QUINCE HORAS, QUINCE MINUTOS. LO SIGUIENTE:

1. LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 09, DE LA MANZANA 07, MANZANA CATASTRAL 608 DE LA COLONIA LOMAS DEL PARAISO, SEGUNDA SECCION, HOY DENOMINADA EL JAGUEY, EN EL SECTOR HIDALGO, GUADALAJARA, JALISCO.

AVALUO TOTAL $148,318.25 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO PESOS 25/100 M/N).

POSTURA LEGAL: DOS TERCERAS PARTES DEL AVALUO.

LOS POSTORES DEBERAN EXHIBIR EL 25% DE LA POSTURA LEGAL Y EN CASO DE QUE SE OFREZCA PAGAR DE CONTADO DEBERA EXHIBIR EL TOTAL DE LA QUE SE OFREZCA POR EL BIEN INMUEBLE A REMATAR.

CONVOQUENSE LICITADORES.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DEL LOCAL DE ESTE JUZGADO.

Guadalajara, Jal., a 25 de agosto de 2011.
La C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Quinto Mercantil
Lic. Salomé Micaela César Vizcaíno
Rúbrica.

(R.- 332301)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

En el Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, con residencia en la Ciudad de Monterrey, capital del Estado de Nuevo León, dentro de los autos del expediente judicial 1689/2009, relativo al juicio ordinario mercantil promovido por Adolfo Cantú Garza, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Ge Consumo México, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada en contra de Javier Iván Rosales Rangel y Rocío Palomares Fonseca. se señalan las 10:00 diez horas del día 24 veinticuatro de octubre del año 2011 dos mil once, como fecha y hora a fin de que tenga verificativo en el local de este Juzgado la audiencia de remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado dentro del presente juicio, que consiste en:

Lote de terreno marcado con el número 4 cuatro, de la manzana número 4 cuatro, del fraccionamiento Jardines de Huinala, primera etapa, ubicado en el municipio de Apodaca, Nuevo León el cual tiene una superficie total de 90.00 M2. noventa metros cuadrados, y las siguientes medidas y colindancias: al noreste mide 15.00 mts. quince metros a colindar con el lote número 5 cinco; al suroeste mide 15.00 mts. quince metros a colindar con el lote número 3 tres; al sureste mide 6.00 mts. seis metros a colindar con el lite número 11 once; y al noroeste mide 6.00 mts. seis metros a dar frente a la calle Nilo.- La manzana se encuentra circundada por las siguientes calles: al noreste con Río Nilo; al suroeste con Nuevo León; al sureste con Río Grande y al noroeste con Río Nilo. Teniendo como mejoras la finca marcada con el número 406 cuatrocientos seis de la calle Río Nilo del fraccionamiento antes mencionado.

Bien inmueble el cual se encuentre inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado bajo el número 3448, volumen 88, libro 138, sección I propiedad, unidad Apodaca, Nuevo León, de fecha 29 de mayo del 2007.

Al efecto, convóquese a los postores a la citada audiencia mediante edictos que deberán publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este juzgado, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, pudiéndose efectuar el segundo de ellos en cualquier tiempo. Asimismo, y toda vez que el inmueble a rematar se encuentra ubicado en el Apodaca, Nuevo León, con los insertos del caso y por los conductos debidos, gírese atento despacho al ciudadano Juez Menor en Turno del municipio de San Nicolás de los Garza, Nuevo León, para que en auxilio de las labores de este juzgado se sirva realizar la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días hábiles en los estrados de ese Juzgado. En el entendido, de que

servirá como postura legal la cantidad de $273,333.33 (doscientos setenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos 33/100 moneda nacional), que corresponde a las dos terceras partes de los avalúos rendidos por los peritos designados en autos, quienes indicaron como valor total del inmueble en comento, la suma de $410,000.00 (cuatrocientos diez mil pesos 00/100 moneda nacional). En la inteligencia de que los interesados a la audiencia que se ordena, deberán exhibir previamente en términos de lo dispuesto en el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio, el certificado de depósito expedido por la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado por una cantidad igual por lo menos al 10% diez por ciento efectivo del valor avalúo del citado inmueble; proporcionándose mayores informes en la Secretaría del Juzgado. Monterrey, Nuevo León a 18 dieciseite de agosto del año 2011 dos mil once Ciudadana Secretario Adscrita a este juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado.

Ciudadana Secretario adscrita a este Juzgado Quinto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial del Estado
Lic. Nancy Margarita Espinosa Medina
Rúbrica.

(R.- 331606)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO No. 64385

DENTRO DE LOS AUTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE JUDICIAL 671/2010 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL promovido por ADOLFO JAVIER MARTINEZ TREVIÑO, ambos en su carácter de Apoderados Generales para Pleitos y Cobranzas de BANCO NACIONAL DE MEXICO, S. A., INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, en contra de ALEJANDRO CANTU GALVAN y MANUELA AMAYA ZAVALA. se señalan las 12:00-doce horas del día 07-siete de Octubre del año 2011-dos mil once, a fin de que tenga verificativo en el local de este Juzgado el desahogo de la Audiencia de Remate en pública subasta y primera almoneda del bien inmueble embargado en autos, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publicarán por 03-tres veces dentro del término de 09-nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno día, pudiendo efectuarse el segundo de ellos en cualquier momento dentro de dicho término. Dicho bien inmueble embargado consiste según el certificado de gravámenes en los derechos de propiedad que le correspondan a la parte demandada los CC. ALEJANDRO CANTU GALVAN y MANUELA AMAYA ZAVALA, respecto del bien inmueble consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 20 DE LA MANZANA NUMERO 410 CUATROCIENTOS DIEZ, DEL FRACCIONAMIENTO HACIENDA LAS MARGARITAS 12 SECTOR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE APODACA NUEVO LEON, CON UNA SUPERFICIE DE 125.83 M2., (CIENTO VEINTICINCO METROS OCHENTA Y TRES DECIMETROS CUADRADOS) CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 5.63 METROS (CINCO METROS SESENTA Y TRES CENTIMETROS) A DAR FRENTE A LA HACIENDA DEL RIO MAS UN OCHAVO QUE MIDE 4.26 METROS EN LA ESQUINA DE LAS CALLES HACIENDA DEL RIO Y HACIENDA TERREROS, AL SUR MIDE 8.75 METROS (OCHO METROS SETENTA Y CINCO CENTIMETROS A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 19 AL ESTE MIDE 15.00 (QUINCE METROS) A COLINDAR CON EL LOTE NUMERO 21, AL OESTE MIDE 12.00 (DOCE METROS) A COLINDAR CON HACIENDA TERREROS. LAS CALLES QUE CIRCUNDAN LA MANZANA 410 SON: AL NORTE CON HACIENDA DEL RIO, AL SUR CON ORQUIDEAS, AL ESTE CON PROPIEDAD PRIVADA, AL OESTE CON HACIENDA TERREROS TENIENDO COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 900 NOVECIENTOS DE LA CALLE HACIENDA DEL RIO DEL FRACCIONAMIENTO ANTES MENCIONADO. Cuyos datos de registro son: Registrada bajo el numero 2656, Volumen 87, Libro 107, Sección I Propiedad, Unidad Apodaca, de fecha 31 de Agosto del año 2007.- Servirá como postura legal la cantidad de $387,333.33 (TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 M.N.), es decir las 02-dos terceras partes del valor fijado por los peritos designados en autos. En la inteligencia de que a los interesados se les proporcionará mayor información en la Secretaría de éste Juzgado, debiendo exhibir los postores interesados en participar en el remate un certificado de depósito que ampare el 10%-diez por ciento de $581,000.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS 00/100 M.N.), que es el valor que arrojan los avalúos realizados por los peritos valuadores designados en autos, y además deberán de manifestar en su escrito de comparecencia la postura legal que ofrecen. DOY FE.

Monterrey, N.L., a 24 de agosto de 2011.
El C. Secretario adscrito al Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente
del Primer Distrito Judicial en el Estado
Lic. Antonio Filiberto Vega Pérez
Rúbrica.

(R.- 331809)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Nuevo Laredo, Tamaulipas
EDICTO

LAURA GLORIA CASILLAS V. DE RAMIREZ Y/O
LAURA GLORIA DE LA LUZ CASILLAS VAZQUEZ
DE RAMIREZ

En los autos del juicio de amparo número 53/2011-3, promovido por Delsi Mazaba Selimundo, contra actos del Juez de Primera Instancia de lo Civil del Tercer Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, y en virtud de que se le señaló a usted como tercero perjudicada desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el diecisiete de junio del año en curso, dentro del juicio antes citado, se ha ordenado emplazarle a juicio por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se editan en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria. Queda a disposición de la tercero perjudicada, en la Actuaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo, de la que se desprende se cita como acto reclamado: "Se señala como acto reclamado de las autoridades que se mencionan como responsables, el desalojo del domicilio que la Suscrita habita desde hace 17 años, en el que se pretende ilícitamente privarme del derecho de seguir habitando tal domicilio, sin que se otorguen todas las garantías del procedimiento en su caso a fin de tener conocimiento del procedimiento o tipo de juicio que se inició y estar en posibilidades de hacer valer mis derechos, es decir de ser oído y vencido en juicio, donde se cumplan todas y cada una de las formalidades prescritas en nuestra Constitución y la ley aplicable al caso", haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contado a partir de la última aplicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, quedando a su disposición copia de demanda; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este tribunal. Señalándose las DOCE HORAS DEL DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio.

Fíjese en los estrados de este juzgado, copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente
Nuevo Laredo, Tamps., a 17 de junio de 2011.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Tamaulipas
Lic. José Luis Vargas Martínez
Rúbrica.

(R.- 330894)

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

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a los terceros perjudicados Antonio Vargas Arredondo, J. Jesús Mendoza Gómez, Juan Hernández Figueroa, Adela Ribera Flores, Adolfo Escamilla Díaz (Reyes), Agustina Cuellar J., Alfredo Flores Hernández, Alicia Maciel García, Alvaro Matehuala Durán, Angélica Rodríguez, Antonio Estrada Romero, Antonio González A, Antonio Lozoya Martínez, Antonio Vargas Arredondo, Arturo Gaviña Franco, Austroberto Rodríguez Laguna, Belén González Pegueros, Benito Lugo, Blanca E. Ledezma González, Blanca Hermelinda Rodríguez, Daniel González Castro, Domingo Víctor Gallegos G, Eleazar Rodríguez Castillo, Eleodoro Peña Mejía, Eloy Martínez Ramírez, Félix Díaz Carreño, Fidel Castro Morales, Florencia Rojas García, Francisco Cano González, Francisco Castillo Rodríguez, Francisco Hernández Mendoza, Francisco Rodríguez Herrera, Gabino Rodríguez, Gloria López Gonzalo

Pérez Rodríguez, Heriberto Moya Sosa, J. Cruz Peña Mejía, Roberto Ramírez Navarro, J. Emigdio Hernández Figueroa, J. Enrique Alcaya, J. Gerónimo Jorge Mejía Cruz, J. Jesús Mendoza Gómez, J. Luz Robles Cortez, J. Refugio Mejía Cruz, J. Salomón Rodríguez Laguna, J. Santiago Cuevas García, J. Trinidad Becerra Robles, J. Trinidad Castañeda Sánchez, Javier Alcaya Gutiérrez, Jesús Rangel Vaca, Joaquín Martínez Pérez, Joaquín Rodríguez, Joaquín Rodríguez Dávila, José Luis Gallegos Alcaya, José Mejía Alegría, José Trinidad Rodríguez Herrera, Josefina Martínez García, Juan González Huerta, Juan Hernández Figueroa, Juan Merced Contreras Pérez, Juan Robles García, Juana Hernández Figueroa, Leonor Sosa Badillo, Leopoldo Porfirio Flores Reséndiz, Leticia Lemus Adame, Luis Morales Soza, Agustina Cuellar J., Luis Segura Gómez, Luz Míreles Acosta, M. Cruz Vargas Lozada, Ma. Carmen Santana Magdaleno, Ma. del Carmen Mejía Cruz, Ma. del Carmen Sánchez Alamilla, Ma. Guadalupe Hernández Figueroa, Ma. Guadalupe Martínez Servín, Ma. Pueblito Pegueros Morales, Manuel Díaz Carreño, Marcelino Díaz Carreño, Marcos Gerbacio Gutiérrez, María del Rocío Pacheco, María Guadalupe Aguilar, María Luisa López, María Navarro Rodríguez, Martha Elena Padrón González, Matilde Losa Rivera, Micaela Adame Aguilera, Miguel Hernández Estrella, Miguel Quintero Díaz, Paula Pérez Pérez, Rafael Castro Baca, Rafael Lozoya Martínez, Rafael Maciel García, Rafael Rodríguez Vargas, Ramón Flores Ramírez, Ramón Martínez Rangel, Ramón Ramírez Martínez, Raúl Mejía Cruz, Raúl Nieto Meléndez, Rogelio Vargas Morales, Román Martínez R. o Román Ramírez Martínez, Rosalío Rodríguez Vargas, Salvador Flores Alvarado, Salvador Moya Sosa, Teresa Rodríguez López, Timoteo Bárcenas Díaz, Tomás Lazo Casas, Tránsito Bárcenas Díaz, Antonio Alcaya Mejía, Manuel Moya Sosa, Reyes Hernández Guerrero, Eleodoro peña Mejía, Hilario Gervacio Pantoja, Luis Castro Vaca, los tres últimos en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal del poblado denominado “La Cebada”, Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de amparo número 1398/2010-C, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, promovido por Guadalupe Hernández Padrón y otros, contra actos del Tribunal Superior Agrario, con sede en México, Distrito Federal y otras autoridades, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo así, se les tendrá por emplazados de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 13 de julio de 2011.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Omar Castillo Mendoza
Rúbrica. **(R.- 330900)**

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito

Mérida, Yuc.

Sección Amparo

Exp. 352/2011

EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL

En el juicio de amparo número III-352/2011, promovido por LAURA EVELYN LOPEZ CEBALLOS, contra actos que reclama del Juez Primero Mercantil del Primer Departamento Judicial del Estado, y otras autoridades, consistente en todo lo actuado, la sentencia, la desposesión y el posible desalojo por medio de la fuerza pública del predio marcado con el número Trescientos trece, de la calle Cinco, letra "A", entre Cuarenta y dos y Cuarenta y cuatro del fraccionamiento Arcos del Sol de esta ciudad, dictados en autos del juicio extraordinario hipotecario número 592/2008, del índice de dicho juzgado, promovido por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de diecisiete de marzo del año en curso y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, se ignora el domicilio del tercero perjudicado JUAN DE DIOS PECH COLLI, motivo por el cual se ordenó emplazarlo a juicio por edictos, que se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, y en el PERIODICO “EXCELSIOR”, éste último por ser el de mayor circulación en la República Mexicana, haciéndole saber al mencionado tercero perjudicado que queda a su disposición, en la Secretaria de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, y que en caso de convenir a sus intereses deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día

siguiente al de la última publicación, a dar cumplimiento a la prevención que se les hizo en el acuerdo de diecisiete de marzo citado, en el sentido de señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibido que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, con apoyo en el artículo 28, fracción III, de la Ley de la materia; una vez transcurrido dicho término sin hacer pronunciamiento alguno al respecto, se seguirá el juicio en su rebeldía.

Se expide el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los doce días del mes de agosto de dos mil once.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán

José Nerio Ojeda Echeverría

Rúbrica.

(R.- 332286)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Nuevo León
Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial
Monterrey, N.L.
EDICTO

En el juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, se llevará a cabo dentro de los autos del expediente 1117/2005 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por SAMUEL LOPEZ PALOMO en contra de COMYCSA, S.A. DE C.V. Y JOSE LAZARO CARRANZA CONTRERAS, la Audiencia de remate en pública subasta y primer almoneda el bien inmueble embargado en autos a la parte demandada, COMYCSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y JOSE LAZARO CARRANZA CONTRERAS, consistentes en: A) LOTE No. 11 DE LA MANZANA No. XVII, CON UNA SUPERFICIE DE 938.54 M2, CON LA SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE EN 46.87 MTS. CON LOTE 12; AL SUR EN 46.99 MTS. CON LOTE 10; AL ESTE EN 20.00 MTS. CON CALLE LUIS A. PETERSON; AL OESTE EN 20.00 MTS, CON CALLE SIN NOMBRE; el cual esta ubicado entre las calles de Luis A. Peterson y Calle Sin Nombre, tal como se desprende de los avalúos rendidos en autos; INMUEBLE Inscrito en el Registro Público de la Propiedad de la Ciudad Hermosillo, Sonora, con los siguientes Datos: INSCRIPCION No. 246577, VOLUMEN 3515. DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 1999; EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD CON SEDE EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de $195,000.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial mas alto del bien inmueble antes descrito obtenido mediante los avalúos rendidos en autos, teniendo por ende como postura legal para intervenir en la audiencia de remate, la suma de $130,000.00 (CIENTO TREINTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, así como el bien inmueble embargado en autos a la parte demandada, COMYCSA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE y JOSE LAZARO CARRANZA CONTRERAS, consistentes en: B) LOTE No. 12 DE LA MANZANA No. XVII, CON UNA SUPERFICIE DE 645.95 M2, CON LA SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NORTE EN 46.78 MTS. CON LOTE 12; AL SUR EN 46.87 MTS. CON LOTE 11; AL ESTE EN 13.80 MTS. CON CALLE LUIS A PETERSON; AL OESTE EN 13.80 MTS. CON CALLE SIN NOMBRE; el cual esta ubicado entre las calles de Luis A. Peterson y Calle Sin Nombre, tal como se desprende de los avalúos rendidos en autos; INMUEBLE Inscrito en el Registro Publico de la Propiedad de la Ciudad Hermosillo, Sonora, con los siguientes Datos: INSCRIPCION No. 246577, VOLUMEN 3515, DE FECHA 09 DE SEPTIEMBRE DE 1999; EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD CON SEDE EN LA CIUDAD DE HERMOSILLO, SONORA; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de $135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial mas alto del bien inmueble antes descrito obtenido mediante los avalúos rendidos en autos, teniendo por ende como postura legal para intervenir en la audiencia de remate, la suma de $90,000.00 (NOVENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada. La audiencia de remate tendrá verificativo el próximo día 28 veintiocho de septiembre de 2011 dos mil once, a las 10:00 diez horas, en el local de este Juzgado; por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos o puerta del tribunal, así como en los estrados del Juez de lo Civil con Competencia y Jurisdicción en la Ciudad de Hermosillo, Sonora. Por lo que aquellas personas que deseen intervenir como postores deberán consignar mediante certificado de deposito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10% diez por ciento del Valor Pericial, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. En la inteligencia de que en el juzgado se proporcionaran mayores informes.

Monterrey, N.L., a 12 de agosto de 2011.
C. Secretario
Lic. Cinthia Nallely Sierra Vega
Rúbrica.

(R.- 332311)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de Paz Civil
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES
JUZGADO SEXAGESIMO TERCERO DE PAZ CIVIL
SECRETARIA "A"
REMATE EN SEGUNDA ALMONEDA DE BIEN INMUEBLE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por LEGARIA GARCIA JOSE JAVIER en contra de JOSE LUIS TORRES, expediente 181/2010, radicado en el Juzgado Sexagésimo Tercero de Paz Civil, con domicilio en: Camino Viejo a San Pedro Mártir, no 290, Col- San Pedro Mártir II, c.p. 14650, Del- Tlálpan, México, D.F.,- En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veintisiete de junio del año dos mil once y con fundamento en los artículos 1411 de la Ley Mercantil y 469, 474, 475 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se manda a sacar a remate en Segunda Almoneda el bien inmueble identificado como CALLE TENOSIQUE, MANZANA 821, LOTE 9, COLONIA SAN NICOLAS TOTOLAPAN, DELEGACION TLALPAN, EN MEXICO DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE DOSCIENTOS CUARENTA Y UN METROS CUADRADOS, anunciándose por medio de EDICTOS que se fijarán por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en los TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO y en el DIARIO OFICIAL, a efecto de convocar postores. Señalándose la audiencia de remate en Segunda Almoneda las ONCE HORAS DEL DIA DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL ONCE; sirviendo de base para el remate la cantidad de SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 M.N., con rebaja del diez por ciento de tasación es decir SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M.N., quedando como precio del remate la cantidad de SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS M.N., precio de avalúo con el que estuvo conforme la parte actora y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. NOTIFIQUESE. Lo proveyó y firma el C. Juez Sexagésimo Tercero de Paz Civil del Distrito Federal, asistido de Secretaria de Acuerdos "A" que autoriza y da fé.- DOY FE.

México, D.F., a 17 de agosto de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos
Lic. Adriana García Cerrillo
Rúbrica.

(R.- 331397)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo
Juzgado Tercero de lo Familiar
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO TERCERO FAMILIAR
DE ESTE DISTRITO JUDICIAL.
EMPLAZAMIENTO A: JORGE GARCIA CALDERON Y/O SALVADOR FRANCISCO DOMINGUEZ

SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE DENTRO DEL JUICIO SUMARIO CIVIL NUMERO 138/2008, QUE SOBRE PERDIDA DE LA PATRIA POTESTAD PROMUEVE JUANA OLVERA MENDEZ, FRENTE A USTED, SE DICTARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS:

"Morelia, Michoacán, a 20 veinte de febrero del año 2008 dos mil ocho.

Visto el escrito que presenta Juana Olvera Méndez, se acuerda lo siguiente:

Se le tiene ocurriendo en la vía sumaria civil… a reclamar de Jorge García Calderón y/o Salvador Francisco Domínguez, las prestaciones siguientes:

"(…) PRIMERA.- La pérdida de la patria potestad, respecto de la menor de nombre FATIMA GARCIA GARCIA.

SEGUNDA: La declaración Judicial a favor de la suscrita para ejercer la Patria potestad de la menor de nombre Fátima García García.

TERCERA: La declaración Judicial sobre la custodia a mi favor de la menor de nombre FATIMA GARCIA GARCIA.

CUARTA: El pago de gastos y costas judiciales que se eroguen, con motivo de la tramitación del presente juicio.

QUINTA: El pago de lo honorarios profesionales que se eroguen con motivo de la tramitación del presente juicio (…)"

Demanda que… se admite…"

"Morelia, Michoacán 29 veintinueve de junio del 2011, dos mil once.

Dada cuenta con el escrito presentado por el licenciado Julio Palacios Flores, con el carácter que tiene reconocido… y en atención a la solicitud que realiza… se ordena emplazar a juicio al demandado, señor Jorge

García Calderón y/o Salvador Francisco Domínguez, mediante la publicación de edictos… para que dentro del término de 1 un mes, contado a partir de la publicación del primer edicto, comparezca el accionado de mérito ante esta Presencia Judicial, en donde quedan a su disposición en la Secretaria de la misma, las copias simples de la demanda y documentos anexos que presentó la actora, a fin de que de contestación oportuna a la demanda instaurada en su contra, apercibido de que en caso de no hacerlo, se le tendrá contestando los hechos en ella enumerados, en sentido negativo…"

Publíquese el presente por 3 tres veces consecutivas, en los estrados de este Juzgado, Diario Oficial de la Federación, Periódico Oficial del Estado, otro de mayor circulación en el País, y en la Entidad

Morelia, Mich., a 8 de agosto de 2011.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Enrique Rosales Huéramo
Rúbrica.

(R.- 331565)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado de lo Civil y de lo Penal
Zacatlán, Pue.
EDICTO

Disposición Juez de lo Civil, Distrito Judicial de Zacatlán, Puebla, auto 18 agosto 2011, ordena ejecución sentencia remate inmueble ubicado en barrio de San Pedro, Zacatlán, Puebla, inscrito Registro Publico de la Propiedad de Zacatlán, Puebla, partida 667, fojas 169, libro primero, tomo125, de fecha julio 12 de 1996, a nombre de MARIA JOSEFA DEL CARMEN CORTES CORTES, medidas y colindancias al Sur 170 metros con Juan Díaz, Otilio Martínez, calle en medio; al Oriente en 3 rectas 283 metros con Luis Torbellin y Alicia González; al Poniente en 5 líneas 265.19 metros con Jesús Aguilar, Osiel Luna y Longinos Luna Bote. Postura legal dos terceras partes precio avalúo, que es la cantidad de SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 80/100 M.N., por lo que sirve de base la cantidad de CUATROCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS 52/100 M.N, presentar posturas y pujas términos de ley. Señalándose las 10 horas del día 28 de septiembre 2011, para que tenga verificativo audiencia de remate, debiendo mediar un término no menor de cinco días, entre la publicación del último edicto y la fecha de almoneda. Así mismo, se hace saber a la parte demandada que puede liberar su bien inmueble pagando integramente el monto de sus responsabilidades. Expediente 789/2006 Juicio ejecutivo mercantil, promueve ALEJANDRO BARRIOS OLVERA, endosatario en procuración de JOSE PORFIRIO VALERA GALLOSO Y/O JOSE PORFIRIO VALERA GAYOSO en contra de PEDRO LUNA CORTES Y MARIA JOSEFA DEL CARMEN CORTES.

Zacatlán, Pue., a 18 de agosto de 2011.
El Diligenciario
Lic. Pablo Ramírez Vargas
Rúbrica.

(R.- 331834)

AVISOS GENERALES

GLOBALIZADORA EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 19 DE AGOSTO DE 2011

Activo	
Efectivo en caja	$ 0
Pasivo	
Capital	$ 0

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.
Liquidador
José López Moreno
Rúbrica.

(R.- 332185)

AVISO AL PUBLICO

Se informa al público en general que los costos por suscripción semestral y ejemplar del Diario Oficial de la Federación, son los siguientes:

Suscripción semestral al público: $ 1,172.00

Ejemplar de una sección del día: $ 11.00

El precio se incrementará $4.00 por cada sección adicional.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades

Procedimiento DGR/C/07/2011/R/06/054
NOTIFICACION POR EDICTO

A Oziel Ramiro Sánchez Astland, en el procedimiento para el fincamiento de responsabilidades resarcitorias DGR/C/07/2011/R/06/054, iniciado por acuerdo de doce de agosto de dos mil once, derivado de la auditoría 558, denominada "Recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de la Entidades Federativas Transferidos al Gobierno del Estado de Durango", correspondiente a la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública 2006, practicada al Gobierno del Estado de Durango, es señalado como presunto responsable, ya que en su carácter de Supervisor de Obra adscrito al Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado (SIDEAPA), del Municipio de Gómez Palacio, Durango, en infracción a lo dispuesto en los artículos 54 y 55, párrafos segundo y último de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de enero de dos mil; 84, fracciones I, VI y IX, 86, fracciones III, VIII y XIV, 100, fracción I y 154 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinte de agosto de dos mil uno; así como en la Cláusula Sexta del Contrato de Obra Pública número SDAPA-GP-APAZU-LP-ALC-CSI-004/06, suscrito entre el Sistema Descentralizado de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Gómez Palacio, Durango y las empresas Compañía Constructora, S.A. de C.V. e Hidroingeniería Nacional, S.A. de C.V., el once de noviembre de dos mil seis, realizó la conducta presuntamente irregular consistente en haber avalado mediante su firma en las estimaciones número 1, factura número 2134, número 2, factura 2148, número 3, factura número 2149, número 4, factura número 2150, número 5, factura número 2151, número 6, factura 2152, número 7, factura número 2287 y número 8, factura 2311, el pago de la primera, segunda, tercera y cuarta estimaciones denominadas "Aditivas y Deductivas", así como de conceptos no autorizados en el catálogo como once cajas de deflexión que se ejecutaron manualmente en sustitución de los pozos de visita prefabricados que fueron adquiridos al amparo del Contrato 204; de los 31 pozos de visita que documentan como mayores de 4 metros dentro de las estimaciones 2 a la 4 del contrato referente al Suministro de Tubería de Concreto Reforzado con Junta Hermética de 60, 91, 107, 122 y 152 centímetros de Diámetro Interior y Pozos de Visita Prefabricados para Colector "San Ignacio". Planta Tratadora de Aguas Residuales Norte, que no se encuentran dentro del catálogo original y por la duplicidad en los movimientos de tierra ejecutados en el Contrato núm. 205, para su cobro por los conceptos de obra no ejecutada del proyecto 205, por la cantidad de $2´163,586.41; el pago de Cajas de deflexión fuera de catálogo (proyecto 205), por la cantidad de $126,078.26; el pago de Pozos de visita prefabricados fuera de catálogo (proyecto 204), por la cantidad de $1´483,302.32; el pago por duplicidad en conceptos ejecutados (proyecto 205), por la cantidad de $343,999.81; así como el pago por duplicidad en conceptos ejecutados (proyecto 205), por la cantidad de $187,930.94, que suman la cantidad total de $4´304,897.74 (CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 74/100 M.N.), con recursos del Fondo de Estabilización de los Ingresos de las Entidades Federativas (FEIEF) del ejercicio 2006; conducta con la cual, ocasionó un presunto daño al Estado en su Hacienda Pública Federal por dicha cantidad, la cual deberá actualizarse para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, tratándose de contribuciones y aprovechamientos, de conformidad con lo previsto en el artículo 62 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, por lo que, ante la imposibilidad de la localización de su domicilio, en acuerdo de fecha ocho de agosto de dos mil once, se determinó procedente citarlo a través de edictos, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", de Editora La Prensa, Sociedad Anónima de Capital Variable, periódico de circulación en el territorio nacional, a efecto de que comparezca personalmente, ante esta autoridad, a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 57 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, a celebrarse en las oficinas de esta Dirección General de Responsabilidades, sitas en Avenida Coyoacán 1501, primer piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03100, México, Distrito Federal, a las 11:00 horas, del décimo tercer día hábil contado a partir del día hábil siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación, esto es, a partir del día siguiente al de su última publicación, a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, pudiendo asistir acompañado de su abogado o persona de su confianza; apercibido de que de no comparecer sin justa causa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos y se resolverá con los elementos que obren en el expediente respectivo. Para los efectos conducentes, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, D.F., a 12 de agosto de 2011.
Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57 fracción I de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 2o. en lo relativo a la Dirección General de Responsabilidades, 15 fracción LIII y 35 fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación
El Director General
Lic. Marino Castillo Vallejo
Rúbrica.

(R.- 331811)

Gobierno del Estado de Baja California
Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana
EDICTO

APODERADO LEGAL DE PAVIMENTADORA ROSARITO, S.A. DE C.V.
PRESENTE

En los autos del expediente 3C-NP-083-2006 correspondiente al Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato de Obra Pública a base de precios unitarios y tiempo determinado número 3C-NP-083-2006, radicado en la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana seguido en contra de su representada, el suscrito en mi carácter de Director General de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana y toda vez que el domicilio proporcionado por esa empresa para oír y recibir toda clase de documentos y notificaciones no fue localizado, sin que obre en el expediente notificación alguna de cambio de domicilio, ignorándose en consecuencia el mismo, circunstancia que actualiza lo dispuesto por el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procede a efectuar la notificación personal del Oficio del Inicio del Procedimiento de Rescisión Administrativa en contra de su representada Pavimentadora Rosarito, S.A. de C.V. mediante edictos; oficio, que en su parte conducente dice:- A201120391 Tijuana, B.C. lunes 15 de agosto de dos mil once. ASUNTO.- Se inicia procedimiento rescisorio.

Con fundamento en el artículo 61 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y los artículos 124, 125, 127 fracciones II y XI del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ordenamientos legales aplicables a este asunto, en virtud del incumplimiento a los compromisos contraídos por la empresa Pavimentadora Rosarito S.A. de C.V., que Usted representa, esta Comisión de Servicios Públicos de Tijuana ha determinado dar inicio al Procedimiento de Rescisión del Contrato de mérito, por haberse actualizado las causales de rescisión contempladas en los numerales 2, 3, 4 y 12 de la cláusula décima octava del contrato de obra referido, concretamente: 1.- Por haber suspendido injustificadamente los trabajos. 2.- Por no ejecutar los trabajos de conformidad con lo estipulado en el contrato de mérito y no acatar las órdenes dadas por mi representada. 3.- Por no dar cumplimiento al programa de ejecución pactado. 4.- Por el incumplimiento reiterado y consecutivo de su representada a las obligaciones pactadas en las cláusulas primera, tercera y décima octava del contrato referido, en consecuencia haber incurrido en las causales de Rescisión Administrativa del contrato, previstas en la cláusula décima octava numerales 2, 3, 4 y 12 y en el artículo 127 fracciones II, III y XI del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. De acuerdo al resumen financiero de la obra en comento, existe un saldo de anticipo por amortizar de por la cantidad de $111,202.98 (ciento once mil doscientos dos pesos 98/100 Moneda Nacional) más I.V.A., un balance de materiales a cargo de Pavimentadora Rosarito, S.A. de C.V. por un monto de $403,200.43 (cuatrocientos tres mil doscientos pesos 43/100 Moneda Nacional) más I.V.A., un monto de sanción por $428,114.23 (cuatrocientos veintiocho mil ciento catorce pesos 23/100 Moneda Nacional) más I.V.A. y un importe de $39,195.91 (treinta y nueve mil ciento noventa y cinco pesos 91/100 Moneda nacional) más I.V.A. por concepto de obra ejecutada por cobrar a favor del contratista, razón por la que se tiene un monto a cargo del contratista por la cantidad de $903,321.73 (novecientos tres mil trescientos veintiún pesos 73/100 Moneda Nacional) más I.V.A., monto que deberá cubrir de manera inmediata una vez que surta efectos la presente notificación.

En términos de lo dispuesto por el artículo 62 segundo párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, le comunica que esta descentralizada tomará posesión de los trabajos ejecutados para hacerse cargo del inmueble y de las instalaciones respectivas, levantándose para tal efecto, en presencia de quien acredite ser el representante legal de la contratante, el acta circunstanciada del estado en que se encuentra la obra, bajo el entendido de que de no asistir representante alguno, no será causa para invalidar el acto, el cual se llevará a cabo a las diez horas, del día hábil siguiente contado a partir de que surta efectos la última publicación. En este sentido se le hace saber que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 61 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se le otorga un plazo de quince días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes respecto del incumplimiento mencionado, apercibido de que en caso de no hacerlo se tendrá por precluido su derecho para tal fin y de la misma forma se indica que la falta de impugnación hará que se tenga por aceptada la rescisión del contrato.

Se le hace saber que quedan a su disposición los documentos del expediente en que se actúa, para que pueda ser consultado en día y hora hábil en las oficinas de la Unidad Jurídica de esta Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, ubicadas en Boulevard Federico Benítez número cuatro mil cincuenta y siete de la colonia 20 de Noviembre de esta Ciudad de Tijuana, Baja California, a cargo del Lic. Ignacio Acuña Loera y que obra a su disposición el oficio de Aviso de Inicio de Procedimiento de Rescisión Administrativa.

El presente edicto deberá publicarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional.

Atentamente
Tijuana, B.C., a 25 de agosto de 2011.
Director General de la Comisión Estatal
de Servicios Públicos de Tijuana
Ing. Hernando Durán Cabrera
Rúbrica.

(R.- 332080)

ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V.

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

DE CONFORMIDAD POR LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 11o., 12o. Y 13o. DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, ASI COMO POR LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 183, 186, 187, 189 Y 190 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, SE CONVOCA A LOS ACCIONISTAS DE ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V., A LA CELEBRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS QUE TENDRA VERIFICATIVO EL PROXIMO 26 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL ONCE, A PARTIR DE LAS 11:00 HORAS EN SU DOMICILIO SOCIAL, UBICADO EN ALTADENA NO. 27, COLONIA NAPOLES, CODIGO POSTAL 03810, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, PARA TRATAR Y RESOLVER LOS ASUNTOS QUE SE CONTIENEN EN EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

I.- INFORME FINANCIERO A CARGO DE LA LICENCIADA LYDIA ESTHER LUISELLI BACUZZI, RELATIVO A LAS ACTIVIDADES DE LA SOCIEDAD POR EL EJERCICIO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2010.

II.- LECTURA Y DISCUSION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DEMAS INFORMACION A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 172 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO SOCIAL INDICADO.

III.- INFORME DEL COMISARIO DE LA SOCIEDAD.

IV.- ACUERDOS DE LA ASAMBLEA EN CUANTO A LOS PUNTOS I, II Y III, DE LA PRESENTE ORDEN DEL DIA, ASI COMO LA APLICACION DE RESULTADOS.

V.- REVOCACION, NOMBRAMIENTO O, EN SU CASO, RATIFICACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

VI.- REVOCACION, NOMBRAMIENTO O, EN SU CASO, RATIFICACION DEL COMISARIO DE LA SOCIEDAD.

VII.- INFORME A CARGO DE LA PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA RELATIVO A LOS ACUERDOS TOMADOS POR ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V. DE FECHA 18 DE MAYO DEL 2010.

VIII.- INFORME DEL CAPITAL SOCIAL TOTALMENTE SUSCRITO Y PAGADO DE LA SOCIEDAD ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V. A LA FECHA DE LA ASAMBLEA.

IX.- DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION DE AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL EN LA PARTE VARIABLE DE ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V.

X.- DESIGNACION DE DELEGADOS PARA QUE FORMALICEN LOS ACUERDOS TOMADOS POR LA PRESENTE ASAMBLEA.

XI.- ASUNTOS GENERALES, APROBACION Y CIERRE DE ACTA.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
Comisario de la Sociedad
Alejandro Bueron Prieto
Rúbrica.

(R.- 332175)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,373.00
2/8	de plana	$ 2,746.00
3/8	de plana	$ 4,119.00
4/8	de plana	$ 5,492.00
6/8	de plana	$ 8,238.00
1	plana	$ 10,984.00
1 4/8	planas	$ 16,476.00
2	planas	$ 21,968.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

País: México
Proyecto: PROGRAMA DE APOYO AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, FASE I
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Servicios de Consultoría
Sector: HACIENDA
Préstamo: Préstamo No. 2043/OC-ME
Contrato Número: Expresiones de Interés

El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos ha recibido un Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para desarrollar el Programa de Apoyo al Presupuesto Basado en Resultados, Fase I, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios comprenden:

Consultoría para realizar el "Análisis de resultados de indicadores sectoriales del grupo funcional Desarrollo Económico".

Su objetivo es elaborar un diagnóstico de la planeación y la evolución de la finalidad de Desarrollo Económico, mediante el análisis de los resultados de los indicadores de los principales sectores que la integran, que permita determinar el nivel de cumplimiento del conjunto de objetivos y metas derivados de la planeación nacional en materia de desarrollo económico; así como para definir retos y oportunidades de mejora a ser considerados en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y programas derivados vinculados a la finalidad de Desarrollo Económico.

Como resultado de la consultoría se espera contar con un diagnóstico de los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), vinculados con la finalidad de Desarrollo Económico y su correlación con el Sistema de Evaluación del Desempeño, que permita identificar los objetivos que se propusieron alcanzar inicialmente para el conjunto de las actividades y programas que integran la finalidad de Desarrollo Económico; y los logros asociados a esos objetivos; para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora a considerar en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Periodo de ejecución: seis meses.

La Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están calificados para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, edición actual.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta invitación, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 21 de septiembre de 2011.

Contacto:
Administrativo y Técnico:
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Egresos
Unidad de Política y Control Presupuestario
Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario
Avenida Constituyentes número 1001, edificio B, 6o. piso
Colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón
Código postal 01110, México, D.F.
Teléfono (52-55) 3688-2214, E-mail: vanesa_stoehr@hacienda.gob.mx

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
El Titular de la Unidad
Nicolás Kubli
Rúbrica.

(R.- 332274)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

País: México
Proyecto: PROGRAMA DE APOYO AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, FASE I
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Servicios de Consultoría
Sector: HACIENDA
Préstamo: Préstamo No. 2043/OC-ME
Contrato Número: Expresiones de Interés

El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos ha recibido un Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para desarrollar el Programa de Apoyo al Presupuesto Basado en Resultados, Fase I, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios comprenden:

Consultoría para realizar el "Análisis de resultados de indicadores sectoriales del grupo funcional Gobierno".

Su objetivo es elaborar un diagnóstico de la planeación y la evolución de la finalidad de Gobierno, mediante el análisis de los resultados de los indicadores de los principales sectores que la integran, que permita determinar el nivel de cumplimiento del conjunto de objetivos y metas derivados de la planeación nacional en materia de Gobierno; así como para definir retos y oportunidades de mejora a ser considerados en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y programas derivados vinculados a la finalidad de Gobierno.

Como resultado de la consultoría se espera contar con un diagnóstico de los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), vinculados con la finalidad de Gobierno y su vinculación con el Sistema de Evaluación del Desempeño, que permita identificar los objetivos que se propusieron lograr inicialmente para el conjunto de las actividades y programas que integran la finalidad de Gobierno; y los logros asociados a esos objetivos; para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora a considerar en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Periodo de ejecución: seis meses.

La Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están calificados para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, edición actual.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta invitación, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 21 de septiembre de 2011.

Contacto:
Administrativo y Técnico:
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Egresos
Unidad de Política y Control Presupuestario
Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario
Avenida Constituyentes número 1001, edificio B, 6o. piso
Colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón
Código postal 01110, México, D.F.
Teléfono (52-55) 3688-2214, E-mail: vanesa_stoehr@hacienda.gob.mx

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
El Titular de la Unidad
Nicolás Kubli
Rúbrica.

(R.- 332275)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Egresos

Unidad de Política y Control Presupuestario

País: México
Proyecto: PROGRAMA DE APOYO AL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS, FASE I
Financiamiento: Banco Interamericano de Desarrollo
Concepto: Servicios de Consultoría
Sector: HACIENDA
Préstamo: Préstamo No. 2043/OC-ME
Contrato Número: Expresiones de Interés

El Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos ha recibido un Préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para desarrollar el Programa de Apoyo al Presupuesto Basado en Resultados, Fase I, y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de servicios de consultoría.

Los servicios comprenden:

Consultoría para realizar el "Análisis de resultados de indicadores sectoriales del grupo funcional Desarrollo Social".

Su objetivo es elaborar un diagnóstico de la planeación y la evolución de la finalidad de Desarrollo Social, mediante el análisis de los resultados de los indicadores de los principales sectores que la integran, que permita determinar el nivel de cumplimiento del conjunto de objetivos y metas derivados de la planeación nacional en materia de desarrollo Social; así como para definir retos y oportunidades de mejora a ser considerados en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y programas derivados vinculados a la finalidad de Desarrollo Social.

Como resultado de la consultoría se espera contar con un diagnóstico de los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), vinculados con la finalidad de Desarrollo Social y su vinculación con el Sistema de Evaluación del Desempeño, que permita identificar los objetivos que se propusieron lograr inicialmente para el conjunto de las actividades y programas que integran la finalidad de Desarrollo Social; y los logros asociados a esos objetivos; para identificar las fortalezas y oportunidades de mejora a considerar en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Periodo de ejecución: seis meses.

La Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Subsecretaría de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, invita a los consultores elegibles a expresar su interés en prestar los servicios solicitados. Los consultores interesados deberán proporcionar información que indique que están calificados para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Los consultores se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, edición actual.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de esta invitación, de lunes a viernes, de 10 a 15 horas.

Las expresiones de interés deberán ser recibidas en la dirección indicada a continuación, a más tardar el 21 de Septiembre de 2011.

Contacto:
Administrativo y Técnico:
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subsecretaría de Egresos
Unidad de Política y Control Presupuestario
Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario
Avenida Constituyentes número 1001, edificio B, 6o. piso
Colonia Belén de las Flores, Delegación Alvaro Obregón
Código postal 01110, México, D.F.
Teléfono: (52-55) 3688-2214, E-mail: vanesa_stoehr@hacienda.gob.mx

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
El Titular de la Unidad
Nicolás Kubli
Rúbrica.

(R.- 332279)

Instituto Nacional de Estadística y Geografía
Dirección General de Administración
Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales
Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales
CONVOCATORIA No. INEGI-EN-SIA-01-2011

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía por conducto de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Dirección General de Administración, en cumplimiento a las disposiciones que establecen las Normas para la administración, el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, convoca a todas las personas físicas y morales que tengan interés en participar en la venta de 49 (cuarenta y nueve) partidas, repartidas en 13 (trece) ubicaciones, correspondientes a vehículos terrestres, conforme a la descripción y requisitos contenidos en las bases de la convocatoria de la licitación pública número INEGI-EN-SIA-01-2011, los cuales se refieren de manera concisa en el siguiente cuadro:

Partidas	Ubicación	Ciudad	Tipos	Marcas	Modelos	Valores mínimos y máximos de venta por ubicación	Total de vehículos en cada ubicación
1-3	1	Aguascalientes, Ags.	Pick up, Combi, Explorer	Dodge, Volkswagen y Ford	1989-2000	$14,767.00-$39,508.00	03
4-8	2	Chihuahua, Chih.	Pick up	Ford, Dodge	1997-2005	$11,358.00-$12,122.00	05
9-11	3	Durango, Dgo.	Sedán, Pick up, Blazer	Volkswagen, Ford, Chevrolet	1993-1997	$6,571.00-$11,392.00	03
12-15	4	Guadalajara, Jal.	Sedán, Combi	Volkswagen	1999	$7,596.00-$3,0219.00	04
16	5	Monterrey, N.L.	Pick up	Ford	1997	$20,300.00	01
17-18	6	Saltillo, Coah.	Pick up	Ford, Dodge	1999-2005	$23,300.00-$53,300.00	02
19-23	7	Cd. Victoria Tamps.	Pick up	Ford, Dodge	1997-1999	$13,136.00-$23,300.00	05
24-28	8	Puebla, Pue.	Sedán	Volkswagen	1999	$9,193.00-$10,086.00	05
29-41	9	Veracruz, Ver.	Sedán, Pick up	Volkswagen, Ford	1997-1999	$6,975.00-$13,083.00	13
42	10	León, Gto.	Pick up	Dodge	2002	$20,958.00	01
43-44	11	Toluca, Edo. de Méx.	Pick up, Chevy	Dodge, Chevrolet	2002-2005	$9,000.00-$10,000.00	02
45-46	12	Chilpancingo, Gro.	Sedán, Combi	Volkswagen	1997-1999	$6,250.00-$17,564.00	02
47-49	13	México, D.F.	Combi	Volkswagen	1999	$24,601.00-$24,958.00	03

Las bases de la licitación no tendrán costo, por lo que se entregarán de forma gratuita. Los interesados en obtenerlas deberán acudir a las Unidades Administrativas cuyos domicilios se señalan en el cuadro de ubicaciones, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, del 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 19 y 20 de septiembre de 2011, o a través de la página de Internet del INEGI: (http://www.inegi.org.mx/inegi/contenidos/espanol/transp/licita/com_e22.asp); el interesado podrá participar por una o más partidas.

Ubicaciones	Unidad administrativa	Ciudad	Domicilio de área administrativa
1	Dirección General de Administración	Aguascalientes, Ags.	Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fraccionamiento Jardines del Parque
2 y 3	Dirección Regional Norte	Durango, Dgo.	Av. Selenio No. 107, Ciudad Industrial, C.P. 34208
4	Dirección Regional Occidente	Guadalajara, Jal.	Av. 16 de Septiembre No. 670, Sector Juárez, Col. Mexicaltzingo, C.P. 44180

5, 6 y 7	Dirección Regional Noreste	Monterrey, N.L.	Calle Edison No. 1415 Nte., Col. Talleres, C.P. 64480
8 y 9	Dirección Regional Oriente	Puebla, Pue.	Calle Enrique C. Rebsamen No. 70, Col. Maestro Federal, C.P. 72080
10	Dirección Regional Centro-Norte	San Luis Potosí, S.L.P.	Av. General Mariano Arista No. 855, Col. Tequisquiapan, C.P. 78250
11 y 12	Dirección Regional Centro-Sur	Toluca, Edo. de Méx.	Av. Sebastián Lerdo de Tejada 832, 2do. Piso, Reforma y Ferrocarriles Nacionales
13	Dirección Regional Centro	México, D.F.	Balderas No. 71, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06040

Para participar en la presente licitación pública, los participantes deberán considerar los siguientes eventos:

Verificación física	Lugar de verificación física de los bienes	Aclaración de las bases	Lugar del acto de aclaración a las bases
7, 8, 9, 12, 13, 14, 15 y 19 de septiembre de 2011 10:00-13:00 Hrs.	Previa autorización del Responsable Administrativo en los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones contenidos en el “Anexo 4”	19 de septiembre de 2011 10:00 Hrs.	Salón de Usos Múltiples del INEGI, Av. Héroe de Nacozari Sur No. 2301, Fraccionamiento Jardines del Parque, Aguascalientes, Ags.

Fecha y lugar de registro	Fecha y lugar de la presentación y apertura de ofertas	Fecha y lugar del acto de fallo	Fecha y lugar de la subasta
22 de septiembre de 2011, de 9:00 a 10:30 Hrs., en los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones	22 de septiembre de 2011, a las 11:00 Hrs., en los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones	27 de septiembre de 2011, a las 10:00 Hrs., en los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones	27 de septiembre de 2011, al término del acto de fallo, en los domicilios señalados en el cuadro de ubicaciones

• Cada interesado deberá presentar una garantía para la seriedad de su propuesta de por lo menos el 10% del valor de venta por cada partida ofertada o, en su caso, por la totalidad de las partidas ofertadas, mediante cheque certificado librado por los mismos, o de caja expedido por institución de banca y crédito, a elección de los interesados, a favor del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

• Los interesados al inscribirse deberán entregar en ese momento su cédula de ofertas y demás documentación solicitada en bases, en un sobre cerrado.

Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor de venta considerado para la licitación y un 10% menos en segunda almoneda.

• El pago total de los bienes adjudicados se deberá de efectuar durante los 3 días hábiles posteriores al acto de fallo de adjudicación de los bienes.

• El retiro de los bienes se efectuará por cuenta y riesgo del participante ganador en el domicilio señalado en la verificación física de los bienes, de 9:00 a 15:00 horas, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha del pago total de los mismos.

• Los datos indicados en la columna “Valores mínimos y máximos de venta por ubicación”, incluyen I.V.A. Los valores de los vehículos se detallan en el Anexo 1 de las bases de la convocatoria.

Aguascalientes, Ags., a 7 de septiembre de 2011.
Director de Adquisiciones y Recursos Materiales
Lic. Celso Bailón Díaz
Rúbrica.

(R.- 332229)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/26/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción del Magistrado José Antonio Rodríguez Martínez a la Primera Sala Regional Hidalgo-México, Tercera Ponencia.

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

ACUERDO G/JGA/26/2011

ADSCRIPCION DEL MAGISTRADO JOSE ANTONIO RODRIGUEZ MARTINEZ A LA PRIMERA SALA REGIONAL HIDALGO–MEXICO, TERCERA PONENCIA.

La Junta de Gobierno y Administración con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, 40 y 41, fracción V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los diversos 46 y 47 del Reglamento Interior del mismo Tribunal, y;

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 39 de la Ley Orgánica de este Organo Jurisdiccional establece que la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de la fracción V del artículo 41 de la citada ley, le corresponde la facultad de adscribir a los Magistrados de las Salas Regionales;

Que en sesión de 27 de julio de 2011 la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión aprobó el nombramiento de Magistrado de Sala Regional por 10 años, del Magistrado José Antonio Rodríguez Martínez propuesto por el Presidente de la República, con efectos a partir del 1 de septiembre de 2011, toda vez que su actual nombramiento vence el 31 de agosto del año en curso, y;

Que el Magistrado José Antonio Rodríguez Martínez se encuentra adscrito a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Hidalgo–México y que las necesidades del servicio demandan la debida integración con tres Magistrados de Sala Regional en dicha Sala, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal, esta Junta de Gobierno y Administración estima procedente que el Magistrado José Antonio Rodríguez Martínez continúe adscrito a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Hidalgo–México, por lo que tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Magistrado José Antonio Rodríguez Martínez continuará adscrito a la Tercera Ponencia de la Primera Sala Regional Hidalgo–México, con efectos a partir del 1 de septiembre de 2011.

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

TERCERO.- Notifíquese al Magistrado José Antonio Rodríguez Martínez los términos del presente Acuerdo, y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión del día tres de agosto de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 332288)

ACUERDO G/JGA/28/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción del Magistrado José Cruz Yáñez Cano a la Sala Regional del Pacífico, Tercera Ponencia.

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

ACUERDO G/JGA/28/2011

ADSCRIPCION DEL MAGISTRADO JOSE CRUZ YAÑEZ CANO A LA SALA REGIONAL DEL PACIFICO, TERCERA PONENCIA.

La Junta de Gobierno y Administración con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, 40 y 41, fracción V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los diversos 46 y 47 del Reglamento Interior del mismo Tribunal, y;

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 39 de la Ley Orgánica de este Organo Jurisdiccional establece que la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de la fracción V del artículo 41 de la citada ley, le corresponde la facultad de adscribir a los Magistrados de las Salas Regionales;

Que en sesión de 27 de julio de 2011 la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión aprobó el nombramiento de Magistrado de Sala Regional por 10 años, del Magistrado José Cruz Yáñez Cano propuesto por el Presidente de la República, con efectos a partir del 1 de septiembre de 2011, toda vez que su actual nombramiento vence el 31 de agosto del año en curso, y;

Que el Magistrado José Cruz Yáñez Cano se encuentra adscrito a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Pacífico y que las necesidades del servicio demandan la debida integración con tres Magistrados de Sala Regional en dicha Sala, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal, esta Junta de Gobierno y Administración estima procedente que el Magistrado José Cruz Yáñez Cano continúe adscrito a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Pacífico, por lo que tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Magistrado José Cruz Yáñez Cano continuará adscrito a la Tercera Ponencia de la Sala Regional del Pacífico, a partir del 1 de septiembre de 2011.

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

TERCERO.- Notifíquese al Magistrado José Cruz Yáñez Cano los términos del presente Acuerdo, y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión del día tres de agosto de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 332287)

ACUERDO G/JGA/29/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción del Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez a la Sala Regional del Sureste, Primera Ponencia.

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

ACUERDO G/JGA/29/2011

ADSCRIPCION DEL MAGISTRADO CESAR EDGAR SANCHEZ VAZQUEZ A LA SALA REGIONAL DEL SURESTE, PRIMERA PONENCIA.

La Junta de Gobierno y Administración con fundamento en lo dispuesto por los artículos 8, 39, 40 y 41, fracción V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los diversos 46 y 47 del Reglamento Interior del mismo Tribunal, y;

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 39 de la Ley Orgánica de este Organo Jurisdiccional establece que la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de la fracción V del artículo 41 de la citada ley, le corresponde la facultad de adscribir a los Magistrados de las Salas Regionales;

Que en sesión de 27 de julio de 2011 la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión aprobó el nombramiento de Magistrado de Sala Regional por 10 años, del Ciudadano César Edgar Sánchez Vázquez propuesto por el Presidente de la República, y;

Que las necesidades del servicio demandan la debida integración con tres Magistrados de Sala Regional en la Sala Regional del Sureste, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal, esta Junta de Gobierno y Administración estima procedente adscribir al Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez a la referida Sala Regional, por lo que tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se adscribe al Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Sureste, con efectos a partir del 1 de septiembre de 2011.

SEGUNDO.- El Licenciado Jorge Velázquez Flores dejará de fungir como Magistrado por Ministerio de Ley adscrito a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Sureste**,** a partir del 1 de septiembre de 2011.

TERCERO.- En términos del artículo 105 del Reglamento Interior del Tribunal, el Magistrado por Ministerio de Ley Licenciado Jorge Velázquez Flores, deberá entregar la Primera Ponencia de la Sala Regional del Sureste al Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez.

CUARTO.- En el primer acuerdo que el Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez dicte en cada uno de los asuntos de su competencia, deberá hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo e integrar una copia del mismo en los expedientes que corresponda.

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

SEXTO.- Notifíquese al Magistrado César Edgar Sánchez Vázquez y al Magistrado por Ministerio de Ley Licenciado Jorge Velázquez Flores, los términos del presente Acuerdo y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión del día tres de agosto de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 332283)

ACUERDO G/JGA/30/2011, mediante el cual se da a conocer la adscripción de la Magistrada Sofía Lorena Pérez Magaña a la Tercera Sala Regional Metropolitana, Segunda Ponencia.

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

ACUERDO G/JGA/30/2011

ADSCRIPCION DE LA MAGISTRADA SOFIA LORENA PEREZ MAGAÑA A LA TERCERA SALA REGIONAL METROPOLITANA, SEGUNDA PONENCIA.

La Junta de Gobierno y Administración con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, 40 y 41, fracción V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los diversos 46 y 47 del Reglamento Interior del mismo Tribunal, y;

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 39 de la Ley Orgánica de este Organo Jurisdiccional establece que la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, y que en términos de la fracción V del artículo 41 de la citada ley, le corresponde la facultad de adscribir a los Magistrados de las Salas Regionales;

Que en sesión de 27 de julio de 2011 la Comisión Permanente del Honorable Congreso de la Unión aprobó el nombramiento de Magistrado de Sala Regional por 10 años, de la Magistrada Sofía Lorena Pérez Magaña propuesto por el Presidente de la República, con efectos a partir del 1 de septiembre de 2011, toda vez que su actual nombramiento vence el 31 de agosto del año en curso, y;

Que la Magistrada Sofía Lorena Pérez Magaña se encuentra adscrita a la Segunda Ponencia de la Tercera Sala Regional Metropolitana y que las necesidades del servicio demandan la debida integración con tres Magistrados de Sala Regional en dicha Sala, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal, esta Junta de Gobierno y Administración estima procedente que la Magistrada Sofía Lorena Pérez Magaña continúe adscrita a la Segunda Ponencia de la Tercera Sala Regional Metropolitana, por lo que tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- La Magistrada Sofía Lorena Pérez Magaña continuará adscrita en la Segunda Ponencia de la Tercera Sala Regional Metropolitana, a partir del 1 de septiembre de 2011.

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

TERCERO.- Notifíquese a la Magistrada Sofía Lorena Pérez Magaña los términos del presente Acuerdo, y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dictado en sesión del día tres de agosto de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el licenciado **Gibrán Miguel Castañeda de la Cruz**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 332278)

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 036/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA		
Código del Puesto	04-312-1-CFMA001-0000024-E-C-A		
Nivel Administrativo	MA1	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ESTABLECER LOS MECANISMOS DE RECOPILACIÓN Y VALIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROCESO LEGISLATIVO DE LAS CÁMARAS DEL H. CONGRESO DE LA ÚNIÓN, PARA INCORPORARLA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA. **2.** DETERMINAR LÍNEAS DE ACCIÓN EN LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE LOS TEMAS TRATADOS EN LAS CÁMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE ENCUENTRE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA. **3.** DISEÑAR LOS PROGRAMAS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN EN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA, PARA FACILITAR EL USO Y EXPLOTACIÓN DEL MISMO. **4.** ESTABLECER MECANISMOS DE DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA. **5.** DETERMINAR LOS PROCESOS TÉCNICOS REQUERIDOS EN EL DISEÑO, ANÁLISIS Y DEPURACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA , PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE SE EMITA EN LAS CÁMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN. **6.** ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE REGISTRA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA, PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA MISMA. **7.** DEFINIR LÍNEAS ESPECÍFICAS DE ACCIÓN EN MATERIA DE ANÁLISIS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. • ADMINISTRACIÓN. • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • ECONOMÍA. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • CIENCIAS SOCIALES. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • INSTITUCIONES POLÍTICAS. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • SISTEMAS POLÍTICOS. • CIENCIAS POLÍTICAS. • PROCESOS TECNOLÓGICOS. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** LIDERAZGO. **2.** VISIÓN ESTRATÉGICA. NIVEL 4 PARA DIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE APOYO Y ASUNTOS JURÍDICOS		
Código del Puesto	04-211-1-CFNC002-0000135-E-C-B		
Nivel Administrativo	NC2	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** EJECUTAR LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y ANÁLISIS DE QUEJAS, INCONFORMIDADES, RECLAMACIONES DE PREMIOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PARA CATALOGAR CADA UNA DE LAS SITUACIONES JURÍDICO - ADMINISTRATIVAS QUE SE DERIVEN DE UN JUEGO O SORTEO CON O SIN PERMISO. **2.** CLASIFICAR LOS DIVERSOS TIPOS DE ASUNTOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS QUE SE PRESENTEN, PARA DETERMINAR EL TIPO DE ATENCIÓN QUE PROCEDA SEGÚN SEA EL CASO. **3.** CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS ASUNTOS JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS QUE INGRESEN A LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO EN LOS PROCESOS DE REVISIÓN, ACLARACIÓN Y TOMA DE DECISIONES. **4.** RECIBIR Y ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE PERMISOS, PARA COADYUVAR EN SU DESAHOGO A TRAVÉS DE PROYECTOS Y RESOLUCIONES JURÍDICAS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES Y LINEAMIENTOS APLICABLES EN LA MATERIA. **5.** EVALUAR LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN JURÍDICO - ADMINISTRATIVOS OTORGADOS A LAS ÁREAS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA IDENTIFICAR NECESIDADES DE MEJORA QUE COADYUVEN AL DESARROLLO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS A CADA UNA DE ELLAS. **6.** ANALIZAR LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DERIVADOS DE CONDUCTAS INFRACTORAS A LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN CONFORME A DERECHO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA		
Código del Puesto	04-211-1-CFNC002-0000115-E-C-B		
Nivel Administrativo	NC2	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** SUPERVISAR LA PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE INSPECTORES EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR SU PRESENCIA Y DAR FE DE LEGALIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LOS MISMOS. **2.** VIGILAR LA ELABORACIÓN DE LOS OFICIOS DE COMISIÓN, ASÍ COMO SOLICITUDES DE PASAJES Y VIÁTICOS, PARA INICIAR EL TRÁMITE CONDUCENTE A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y LOGÍSTICA. **3.** COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS OTORGADOS. **4.** IMPLEMENTAR ACCIONES EN LA VERIFICACIÓN DE PERMISOS DE APUESTAS QUE SE CRUZAN EN LOS CENTROS DE ESPECTÁCULOS EN VIVO, PARA ASEGURAR SU EJECUCIÓN EN APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. **5.** SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS QUE CELEBREN JUEGOS ILEGALES, PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN DE SANCIONES Y/O CLAUSURAS CORRESPONDIENTES. **6.** VIGILAR LA REALIZACIÓN DE OPERATIVOS DE DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL EN COLABORACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA ERRADICACIÓN DE PRÁCTICAS ILÍCITAS EN ESTABLECIMIENTOS AUTORIZADOS O CLANDESTINOS. **7.** VERIFICAR EL REGISTRO DE LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS Y DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA QUE ELABORAN LOS INSPECTORES EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FORMALIZAR A TRAVÉS DEL FINIQUITO LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • DERECHO. • CONTADURÍA. • MERCADOTECNIA Y COMERCIO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • AUDITORIA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUTORIZACIÓN DE PERMISOS		
Código del Puesto	04-211-1-CFNC002-0000133-E-C-B		
Nivel Administrativo	NC2	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS PERMISIONARIOS, PARA COADYUVAR A QUE LAS SOLICITUDES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. **2.** VIGILAR LA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE NÚMEROS CONSECUTIVOS A LAS SOLICITUDES DE PERMISOS, PARA ASEGURAR LA IDENTIFICACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS. **3.** COORDINAR EL PROCESO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES DE PERMISOS DE APERTURA, MODIFICACIÓN O SUSPENSIÓN DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR SU VIABILIDAD O EN SU CASO SOLICITAR LA OPINIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO ACORDE AL REGLAMENTO. **4.** SUPERVISAR EL PROCESO DE COTIZACIONES POR CONCEPTO DE PERMISOS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA ASEGURAR QUE SE APEGUEN A LAS CUOTAS DE APROVECHAMIENTOS AUTORIZADAS A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. **5.** DETERMINAR LOS MECANISMOS DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS ESPECIALES EN MATERIA DE PERMISOS, PARA CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE HAYA LUGAR. **6.** OTORGAR EL VISTO BUENO A LAS SOLICITUDES DE PERMISOS APROBADAS, PARA SOMETER AL TRÁMITE DE AUTORIZACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE JUEGOS Y SORTEOS. **7.** VERIFICAR QUE LOS PERMISOS AUTORIZADOS SEAN TURNADOS A LA SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA, PARA ASEGURAR LA PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PERSONAL EN LA SUPERVISIÓN DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS. **8.** AUXILIAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA A LA SUBDIRECCIÓN DE APOYO Y ASUNTOS JURÍDICOS , PARA CONTRIBUIR EN LA IMPOSICIÓN Y SEGUIMIENTO DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS DE CARÁCTER ILÍCITO. **9.** SUPERVISAR LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CARPETAS INFORMATIVAS EN MATERIA DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA GENERAR UN ACERVO QUE PERMITA EL CONTROL Y CONSULTA SOBRE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS Y PERMISOS OTORGADOS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • DERECHO. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE MONITOREO INFORMATIVO		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000104-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** SUPERVISAR EL REGISTRO Y CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS INFORMATIVOS DE RADIO Y TELEVISIÓN QUE SE TRANSMITEN DIARIAMENTE EN EL DISTRITO FEDERAL, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE LOS MISMOS, SE APEGUE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. **2.** VIGILAR LOS TRABAJOS DE ANÁLISIS A LA INFORMACIÓN NOTICIOSA DE CARÁCTER RELEVANTE QUE SE TRANSMITE EN PROGRAMAS INFORMATIVOS EN RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ELABORAR DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DEL ACONTECER NACIONAL Y SOBRE EL IMPACTO QUE ÉSTA TIENE EN LA SOCIEDAD. **3.** VERIFICAR LA ELABORACIÓN DE REPORTES SOBRE PROGRAMAS, CAMPAÑAS Y EVENTOS ESPECIALES QUE SE TRANSMITAN POR RADIO Y TELEVISIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONOCER LAS TENDENCIAS EN LOS DIFERENTES SECTORES INVOLUCRADOS Y EL PÚBLICO EN GENERAL. **4.** VIGILAR LA COBERTURA NOTICIOSA DE LOS PROCESOS ELECTORALES QUE SE REALIZA A NIVEL LOCAL Y NACIONAL, PARA CONOCER EL IMPACTO QUE SE GENERA EN LOS SECTORES INVOLUCRADOS Y EN EL PÚBLICO EN GENERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIÓN. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • CIENCIAS POLÍTICAS. • COMUNICACIONES SOCIALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO ENE QUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO CENTRALIZADO		
Código del Puesto	04-812-1-CFNA001-0000030-E-C-N		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CONTAR CON EL RECURSO CENTRALIZADO RELATIVO A LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. **2.** CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN RELATIVA DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PÚBLICA FEDERAL SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. **3.** SUPERVISAR LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS PRESUPUESTALES A CARGO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA COMPROBAR SU APLICACIÓN CONFORME AL CALENDARIO ESTABLECIDO. **4.** CONCILIAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO LOS AJUSTES PRESUPUESTALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS EN LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES, ARRENDAMIENTOS, OBRA PÚBLICA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS. **5.** COORDINAR LA GESTIÓN DE AMPLIACIONES LÍQUIDAS Y/O TRANSFERENCIAS DEL PRESUPUESTO CENTRALIZADO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CONTADURÍA. • FINANZAS. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • CONTABILIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 3 PARA SUBDIRECCIÓN DE ÁREA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE GESTION DE LA CALIDAD		
Código del Puesto	04-211-1-CFOC001-0000536-E-C-E		
Nivel Administrativo	OC1	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** SUPERVISAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NORMA ISO 9001, PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN EN LOS PROCESOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. **2.** ANALIZAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS QUE GARANTICEN LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA MANTENER LA CERTIFICACIÓN DE LA NORMA ISO 9001 Y CONTRIBUIR EN LA CULTURA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS. **3.** INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE ATENCIÓN CIUDADANA EN EL CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS, PARA VERIFICAR QUE SE EFECTÚEN BAJO LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMA ISO 9001 Y LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO. **4.** VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CERTIFICADOS BAJO LA NORMA ISO 9001 EN LAS ÁREAS INTERNAS DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA FOMENTAR LA CULTURA DE LA CALIDAD.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO. • CONTADURÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • CONTABILIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VALIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN		
Código del Puesto	04-811-1-CFOB001-0000141-E-C-O		
Nivel Administrativo	OB1	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$19,432.72 (DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ANALIZAR LAS CIFRAS CONTABLES Y PRESUPUESTALES CONTENIDAS EN BASES DE DATOS, PARA DETECTAR DIFERENCIAS Y CONCILIAR CIFRAS QUE ASEGUREN LA INTEGRIDAD DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA GRP DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. **2.** COORDINAR A LAS DIFERENTES ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL CIERRE MENSUAL TANTO PRESUPUESTAL COMO CONTABLE, PARA ASEGURAR CIFRAS DEFINITIVAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO QUE SERÁN FUENTE DE INFORMES DE LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS Y LAS ÁREAS INTERNAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. **3.** CONSOLIDAR CIFRAS PRESUPUESTALES Y PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS, QUE PERMITAN A LOS MANDOS SUPERIORES EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. **4.** RECOMENDAR PROCEDIMIENTOS O MODIFICACIONES A LOS YA ESTABLECIDOS, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA GRP Y CON ESTO, LOS TIEMPOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE DIVERSAS ÁREAS Y DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS. **5.** ANALIZAR Y DETERMINAR EN BASE AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO LAS POSIBLES FUENTES DE AHORRO, PARA PODER REALIZAR ADECUACIONES Y LOGRAR CON ELLO UN MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. **6.** VERIFICAR EL CONTENIDO Y APLICACIÓN DE LA INTERFASE DE NÓMINA QUE SE GENERA ENTRE LOS SISTEMAS META 4 Y GRP, ASÍ COMO REVISAR Y CONTROLAR LAS APORTACIONES AL FONAC Y LOS PAGOS PATRONALES, PARA GARANTIZAR UN ADECUADO REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL. **7.** VERIFICAR Y CONTROLAR EL ENTERO OPORTUNO DE LAS RETENCIONES, PRODUCTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA LEY DEL IVA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • ECONOMÍA. • CONTADURÍA. • FINANZAS. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ANÁLISIS NUMÉRICO. • CONTABILIDAD ECONÓMICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	SUBCOORDINADOR(A) DE APOYO REGIONAL ZONA NORTE		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000156-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ELABORAR REPORTES DE MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN DE LAS DELEGACIONES ESTATALES EN LA ZONA NORTE, PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES LEGALES. **2.** LLEVAR A CABO EL MONITOREO NORMATIVO DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA ZONA NORTE DE PROGRAMAS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, LA HORA NACIONAL Y MENSAJES DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA VERIFICAR QUE SE HAYAN EFECTUADO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. **3.** REVISAR LOS REPORTES REALIZADOS SOBRE LA CLASIFICACIÓN AUTORIZADA EN CARTELERA Y MARQUESINAS DE LAS SALAS CINEMATOGRÁFICAS EN LA ZONA NORTE, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES EN LA MATERIA. **4.** REALIZAR DOCUMENTOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIONES CON RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN DE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN CON PRESENCIA EN LA ZONA NORTE, PARA PROPONER MEDIDAS DE CONTROL A LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. **5.** COADYUVAR EN MONITOREOS ESPECIALES Y DURANTE PROCESOS ELECTORALES CON LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA ZONA NORTE, PARA REALIZAR LOS TRÁMITES RELATIVOS A SU CONCESIÓN O SOLICITAR PERMISO DE TRANSMISIÓN ANTE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. **6.** VERIFICAR QUE LAS EMISORAS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA ZONA NORTE, CUMPLAN CON EL USO DEL TIEMPO QUE CORRESPONDE AL ESTADO, PARA CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE LOS ESTADOS QUE LA COMPONEN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • COMUNICACIONES SOCIALES. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000120-E-C-I		
Nivel Administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO AL EQUIPO INFORMÁTICO Y RED DE DATOS, PARA FACILITAR LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS SUSTANTIVAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. **2.** PROPORCIONAR EL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO A LOS USUARIOS DE EQUIPOS DE CÓMPUTO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA COADYUVAR EN EL DESARROLLO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES. **3.** GESTIONAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA, PARA CONTRIBUIR EN LA SUSTENTACIÓN DE FALLAS EN LOS SISTEMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES. **4.** ELABORAR PROPUESTAS EN MATERIA DE PROYECCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL. **5.** APOYAR EN LA DISTRIBUCIÓN DE INFORMACIÓN Y MATERIALES OFICIALES DE RADIO Y TELEVISIÓN A RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS EN EL PAÍS, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN OPORTUNA ANTE POSIBLES FALLAS TÉCNICAS EN LOS SITEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA. • INGENIERÍA. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. • INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

11.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MEDIOS EXTRANJEROS A		
Código del Puesto	04-712-1-CFOA001-0000033-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** MONITOREAR LA INFORMACIÓN DE LOS PRINCIPALES MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA GENERAR REPORTES Y BITÁCORAS QUE PROPORCIONEN ELEMENTOS DE JUICIO EN LA EVALUACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO FEDERAL. **2.** REALIZAR ESTUDIOS DE OPINIÓN PÚBLICA DE LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA INFORMAR SOBRE LA PRESENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN EL EXTRANJERO Y PROPORCIONAR PARÁMETROS EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. **3.** ELABORAR SÍNTESIS INFORMATIVAS SOBRE LOS ASUNTOS COYUNTURALES DE LA AGENDA DEL GOBIERNO FEDERAL DIFUNDIDOS EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE EL NIVEL DE POSICIONAMIENTO DEL EJECUTIVO EN EL EXTRANJERO. **4.** ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PUBLICACIONES SOBRE TEMAS RELATIVOS A LA ACTUACIÓN DEL EJECUTIVO FEDERAL EN LOS MEDIOS IMPRESOS DEL EXTRANJERO, PARA COADYUVAR EN LA ATENCIÓN Y MEJORA DE LA IMAGEN DEL GOBIERNO FEDERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN. • PERIODISMO. • CIENCIAS SOCIALES. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • VIDA POLÍTICA. • OPINIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

12.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROYECTOS I		
Código del Puesto	04-812-1-CFOA001-0000043-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	**Número de vacantes**	01
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	**Sede**	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	**1.** ANALIZAR SOLICITUDES DE PROYECTOS EN MATERIA DE CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN, REMODELACIÓN Y ADAPTACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA ASEGURAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LAMATERIA. **2.** VERIFICAR EL PROGRAMA DE NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA REALIZAR PROPUESTAS QUE CONTRIBUYAN A LA ASIGNACIÓN DE ESPACIOS, ACCIONES DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ARQUITECTÓNICOS. **3.** REALIZAR LAS INVESTIGACIONES TÉCNICAS NECESARIAS EN EL LUGAR O INMUEBLE, PARA DETERMINAR LAS CONDICIONANTES EN DONDE SE LLEVARÁN A CABO LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN O ADECUACIÓN DE BIENES INMUEBLES. **4.** DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS, PARA COADYUVAR EN LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN O ADECUACIÓN DE BIENES INMUEBLES. **5.** APLICAR NORMAS, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS A LOS PROYECTOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • INGENIERÍA. • ARQUITECTURA. • DISEÑO. • ADMINISTRACIÓN. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ARQUITECTURA. • TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN. • GEOMETRÍA. • INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS. • PLANIFICACIÓN URBANA. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

13.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA REPRESENTACIÓN ESTATAL DE LA SEGOB EN TAMAULIPAS		
Código del Puesto	04-213-1-CFPQ002-0000243-E-C-G		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ENTIDADES FEDERATIVAS	**Sede**	CD. VICTORIA, TAMAULIPAS

Funciones Principales	**1.** COMPILAR LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL, POLÍTICA Y ECONÓMICA GENERADA EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA LA ELABORACIÓN DE ANÁLISIS DEL ACONTECER EN LAS ENTIDADES. **2.** ANALIZAR LAS SOLICITUDES SOBRE ASUNTOS DE CARÁCTER CRÍTICO O DE TEMAS COYUNTURALES EN MATERIA POLÍTICA, SOCIAL Y ECONÓMICA QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA GENERAR ELEMENTOS QUE PERMITAN DETERMINAR LA ATENCIÓN DE DICHOS ASUNTOS. **3.** RECIBIR Y REGISTRAR LA SOLICITUDES DE JUEGOS Y SORTEOS, DIARIO OFICIAL, APOSTILLE, ETC., PARA LLEVAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS ÁREAS ENCARGADAS DE SU ATENCIÓN. **4.** REALIZAR TRABAJOS DE ANÁLISIS, ESTUDIOS DE CAMPO Y MONITOREO DE MEDIOS DEL ACONTECER POLÍTICO, SOCIAL Y ECONÓMICO, PARA REPORTAR LOS ACONTECIMIENTOS EXTRAORDINARIOS QUE SE PRESENTEN EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS. **5.** EJECUTAR EL PROCESO DE INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOPORTE DE LOS ASUNTOS QUE SE RECEPCIONAN EN LA VENTANILLA ÚNICA DE TRÁMITES, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**3.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **4.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE INFORMACIÓN DE MEDIOS		
Código del Puesto	04-712-1-CF21865-0000054-E-C-L		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACIÓN QUE CONTIENEN LAS PÁGINAS WEB DE LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE, CHIAPAS, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS EN LA CONFORMACIÓN DE LA SÍNTESIS INFORMATIVA DEL QUEHACER GUBERNAMENTAL. **2.** RECABAR LOS DATOS Y PERFILES DE LOS MEDIOS IMPRESOS DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE, CHIAPAS, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN DE MEDIOS IMPRESOS CERTIFICADOS. **3.** REGISTRAR Y ANALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE, CHIAPAS, OAXACA, QUINTANA ROO, TABASCO, VERACRUZ Y YUCATÁN, PARA PROPORCIONAR TARJETAS EJECUTIVAS QUE SIRVAN DE BASE EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • VIDA POLÍTICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • OPINIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

15.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE MEDIOS IMPRESOS		
Código del Puesto	04-712-1-CF21865-0000046-E-C-L		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ANALIZAR LAS PUBLICACIONES A NIVEL NACIONAL, SOBRE LAS ACTIVIDADES Y PLANES DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA GENERAR ELEMENTOS ESTADÍSTICOS EN LA MEDICIÓN DEL IMPACTO QUE TIENEN EN LA OPINIÓN PÚBLICA. **2.** RECABAR DATOS DE LAS CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA DETERMINACIÓN DEL ALCANCE Y PRESENCIA DE LOS PROGRAMAS, PLANES Y ACTIVIDADES GUBERNAMENTALES. **3.** ESTUDIAR LOS MEDIOS IMPRESOS DE CIRCULACIÓN NACIONAL, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN EVALUAR SU PARTICIPACIÓN Y TENDENCIAS RESPECTO A LA IMAGEN DEL GOBIERNO FEDERAL. **4.** ELABORAR ESTADÍSTICAS RELATIVAS AL TRATAMIENTO MEDIÁTICO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CON LOS MEDIOS IMPRESOS NACIONALES, PARA RECOMENDAR SOLUCIONES DE MEJORA SOBRE LA IMAGEN DEL GOBIERNO FEDERAL.		
Perfil y Requisitos	**ESCOLARIDAD** **CARRERA TECNICA O COMERCIAL** **TITULADO**	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL **1 AÑO**	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • VIDA POLÍTICA. • OPINIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.-

Nombre del Puesto	ASISTENTE DE COMPILACIÓN JURÍDICA		
Código del Puesto	04-912-1-CF21865-0000038-E-C-G		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** APOYAR EN LOS PROCESOS DE COMPILACIÓN DE LAS LEYES QUE INTEGRAN EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, PARA ASEGURAR SU DIFUSIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE LA LEGALIDAD. **2.** REALIZAR LA DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA COMPILACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LAS DISPOSICIONES QUE CONSTITUYEN EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, PARA ASEGURAR EL FORTALECIMIENTO DEL ESTADO DEMOCRÁTICO DE DERECHO. **3.** APOYAR EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE PUBLICACIONES, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RELATIVOS AL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, PARA PROPORCIONAR AL PÚBLICO EN GENERAL INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA. **4.** EFECTUAR TRABAJOS CONCERNIENTES A LA COMPILACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA WWW.ORDENJURIDICO.GOB.MX, PARA LA DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD QUE CONSTITUYE EL ORDEN JURÍDICO NACIONAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

17.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE ASESOR LEGISLATIVO		
Código del Puesto	04-300-1-CF21866-0000083-E-C-L		
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	SUBSECRETARIA DE ENLACES LEGISLATIVOS	**Sede**	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	**1.** ASEGURAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE REGISTRO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN, PARA CONTRIBUIR EN LA CORRECTA OPERACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ÁREA. **2.** EJECUTAR LOS MECANISMOS DE REGISTRO Y ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN, PARA ASEGURAR LA RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS GENERADOS Y RECIBIDOS EN LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL C. SUBSECRETARIO DE ENLACE LEGISLATIVO. **3.** CLASIFICAR POR NIVEL DE IMPORTANCIA LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA COORDINACIÓN DE ASESORES DEL C. SUBSECRETARIO DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA GENERAR ELEMENTOS INFORMATIVOS Y PRESENTARLOS A CONSIDERACIÓN DEL JEFE INMEDIATO. **4.** REALIZAR TRABAJOS DE ANÁLISIS RESPECTO A LA INFORMACIÓN LEGISLATIVA RECIBIDA O GENERADA EN LA COORDINACIÓN DE ASESORES DE LA SUBSECRETARÍA DE ENLACE LEGISLATIVO, PARA ELABORAR INFORMES QUE CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DEL JEFE INMEDIATO. **5.** ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN CONFORME A LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES, PARA COADYUVAR EN SU ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO RESPECTO AL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	**1.** ORIENTACIÓN A RESULTADOS. **2.** TRABAJO ENE QUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).

6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque 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.

10. Dos referencias Laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	7 de septiembre de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 23 de septiembre de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 23 de septiembre de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 al 28 de septiembre de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 28 de septiembre de 2011.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de “Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad”	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el (la) aspirante podrá:

a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.

b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El (la) aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

a) Por segunda ocasión a los tres meses, y

b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .

8a. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o

III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,

d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13a. Inconformidades:
Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios
Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 hrs., cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (a la) aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al (a la) aspirante.
Una vez pasado el período establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.
Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) aspirante.
La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación mas alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 205

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 de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Director(a) de Contratación de Servicios</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-712-1-CFMC003-0000253-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>MC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Adquisiciones y Compras</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel Básico de Microsoft Office. Horario Mixto de Trabajo. Periodos especiales de trabajo de conformidad con los procedimientos de contratación. El puesto está bajo condiciones de estrés.</td></tr>
</table>

Funciones principales: Objetivo 1. Supervisar y atender el 100% de las solicitudes de contratación de servicios que requieran las Unidades Administrativas de la SHCP, celebrando el procedimiento de Licitación Pública Nacional en 70 días naturales y Licitación Pública Internacionales en 95 días naturales. **1.** Instruir, participar y/o presidir los procesos de licitación pública nacional e internacional. **2.** Adjudicar a los licitantes

que resultaron ganadores, los contratos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación**. 3.** Instruir la elaboración de los contratos y convenios de servicios. **Objetivo 2.** Supervisar y atender el 100% de las solicitudes de contratación de servicios que requieran las Unidades Administrativas de la SHCP, celebrando el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas en 25 días naturales. **4.** Instruir, participar y/o presidir los procesos de invitación a cuando menos tres personas. **5.** Adjudicar a los licitantes que resultaron ganadores, los contratos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación. **6.** Instruir la elaboración de los contratos y convenios de servicios**. Objetivo 3.** Supervisar y atender el 100% de las solicitudes de contratación de servicios que requieran las Unidades Administrativas de la SHCP, celebrando el procedimiento de adjudicación directa en 15 días naturales. **7.** Instruir, participar y/o presidir los procesos de adjudicación directa. **8.** Adjudicar a los licitantes que resultaron ganadores, los contratos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación**. 9.** Instruir la elaboración de los contratos y convenios de servicios. **Objetivo 4.** Instruir el proceso de recepción guarda, custodia y liberación del 100% de las garantías, así como el 100% del Proceso de Rescisión Administrativa de los Contratos. **10.** Instruir el proceso de recepción, guarda, custodia y liberación, en su caso, de las garantías de cumplimiento de contratos, de anticipos y pólizas de responsabilidad civil, así como el endoso de las mismas, en su caso. **11.** Instruir el proceso de rescisión administrativa de los contratos, cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones previa solicitud de las unidades administradoras de los contratos de servicios.

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Secretaria(o) de Acuerdos</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-300-1-CFNC003-0000247-E-C-S</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Subsecretaría de Ingresos</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Nivel académico:
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Análisis y Seguimiento de Programas</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Administración de Proyectos, Atención Ciudadana, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office y Windows. Otros: Horario mixto.</td></tr>
</table>

Funciones principales: 1. Coordinar y facilitar la integración de la información de los diversos asuntos que se despachan en la Subsecretaría de Ingresos tanto en el interior de la misma como al exterior con el fin de dar cumplimiento a las funciones encomendadas. **2.** Coordinar y diseñar la integración y análisis de la información generada por las áreas de la Subsecretaría de Ingresos en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados. **3.** Integrar e inspeccionar el análisis de la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación del Subsecretario de Ingresos, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes. **4.** Implementar las acciones inherentes a la integración de la información de su competencia para los informes que se requieran y que deba rendir al Subsecretario de Ingresos. **5.** Administrar en el ámbito de la competencia, la aceptación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas en la materia. **6.** Brindar el apoyo que solicitan las unidades adscritas a la Subsecretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado en su ámbito de competencia.

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Subdirector(a) de Legislación y Estudios en Impuestos Especiales</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-311-1-CFNB002-0000017-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Unidad de Legislación Tributaria</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Nivel académico:
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Fiscal</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo: Reforma Fiscal Anual y Resolución Miscelánea. El puesto está bajo condiciones de estrés.</td></tr>
</table>

Funciones principales: 1. Coordinar y supervisar los anteproyectos de iniciativas de leyes que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de impuestos especiales. **2.** Coordinar y supervisar los proyectos de decretos presidenciales, acuerdos secretariales y resoluciones de reglas de carácter general en materia de impuestos especiales. **3.** Coordinar y supervisar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de disposiciones fiscales, en materia de impuestos especiales. **4.** Coordinar y supervisar el análisis para la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo. **5.** Coordinar y supervisar la elaboración de

estudios de carácter jurídico en materia de impuestos especiales, necesarios para determinar la procedencia e improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en materia de su competencia, así como de las diversas iniciativas de ley, fundamentando las opiniones y comentarios que se emitan en respuesta a las propuestas y consultas de los promoventes. **6.** Coordinar y supervisar los estudios para la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, dependencias y entidades de la administración pública federal en materia de impuestos especiales.

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Subdirector(a) de Visitas y Reconocimientos</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-612-1-CFNB002-0000035-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>
Escolaridad:
Nivel académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Comercio Exterior</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>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Auditoría Fiscal</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Presupuestario</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Desarrollo Organizacional</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	**Conocimientos de software:** Nivel intermedio en Office. **Otros:** Horario mixto. Disponibilidad para viajar siempre.

Funciones principales: 1. Realizar las intervenciones que prevé el Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **2.** Intervenir previa solicitud de las dependencias en actos de entrega-recepción de oficinas que custodien o administren fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, así como en remates, asignaciones, donaciones y destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal, entrega-recepción de bienes muebles e inmuebles aceptados como dación en pago para cubrir créditos fiscales. **3.** Informar al Director de Inspección a la Operación Fiscal los resultados obtenidos en las investigaciones realizadas. **4.** Atender las investigaciones que sobre responsabilidades soliciten las áreas administrativas, así como los Organos Internos de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en el Servicio de Administración Tributaria. **5.** Desarrollar investigaciones sobre irregularidades en áreas administrativas involucradas, tendientes a comprobar las responsabilidades en que incurrieron servidores públicos en perjuicio del Fisco Federal. **6.** Solicitar la imposición de multas, a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **7.** Formular previa aprobación superior, proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones. **8.** Supervisar la impresión, entrega-recepción y destrucción de valores y formas oficiales valoradas y numeradas, así como la destrucción de los materiales empleados en su producción, informando de los resultados a la superioridad correspondiente.

Nombre del puesto:	Subdirector(a) Regional Centro 1
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-612-1-CFNA002-0000026-E-C-U
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores
Sede(s) o radicación:	Celaya, Guanajuato
Perfil y requisitos:	**Escolaridad:** Nivel académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:

Area de estudio	Carreras genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Comercio Exterior
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)

	<table><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Auditoría Fiscal</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Planeación Estratégica</td></tr></table>
Conocimientos:	Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	**Conocimientos de software:** Nivel intermedio en Office. **Otros:** Horario mixto. Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia.

Funciones principales: 1. Realizar actos de vigilancia con el personal operativo asignado, de conformidad con la programación autorizada. **2.** Supervisar al personal en la realización de los actos de vigilancia encomendados, así como en el ejercicio de las facultades que le correspondan conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **3.** Formular previa aprobación superior, proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones. **4.** Practicar la notificación y dar seguimiento a los pliegos de observaciones que se instruyan hasta su total solventación. **5.** Practicar la notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y en su caso, proceder al embargo precautorio de bienes de los responsables para garantizar los intereses del Erario Federal. **6.** Solicitar la imposición de multas a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

Nombre del puesto:	Subdirector(a) Regional Occidente 1
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-612-1-CFNA002-0000024-E-C-U
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción mensual bruta:	$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Unidad de adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores
Sede(s) o radicación:	Zapopan, Jalisco
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 Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr></table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Comercio Exterior</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>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Auditoría Fiscal</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnologías de Información y Comunicaciones</td><td>Tecnologías de la Información</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Planeación Estratégica</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel intermedio en Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar siempre. Cambio de residencia.</td></tr>
</table>

Funciones principales: 1. Realizar actos de vigilancia con el personal operativo asignado, de conformidad con la programación autorizada. **2.** Supervisar al personal en la realización de los actos de vigilancia encomendados, así como en el ejercicio de las facultades que le correspondan conforme a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. **3.** Formular previa aprobación superior, proyectos de pliegos preventivos de responsabilidades y de observaciones. **4.** Practicar la notificación y dar seguimiento a los pliegos de observaciones que se instruyan hasta su total solventación. **5.** Practicar la notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y, en su caso, proceder al embargo precautorio de bienes de los responsables para garantizar los intereses del Erario Federal. **6.** Solicitar la imposición de multas a la Dirección de Vigilancia de Fondos y Valores y Proyectos de Inversión, a quienes incurran en las infracciones previstas en la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación.

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Subdirector(a) Jurídico ”A”</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-613-1-CFNB001-0000036-E-C-P</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Dirección General de Procedimientos Legales</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Nivel académico:
Escolaridad: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Teoría y Métodos Generales</td><td>Legislación</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Público</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint. Otros: Horario mixto.</td></tr>
</table>

Funciones principales: 1. Elaborar estudios y análisis de los proyectos de reformas a las disposiciones legales que rigen los Servicios de Tesorería. **2.** Elaborar y proponer para aprobación superior los criterios de aplicación de las disposiciones legales en materia de tesorería. **3.** Revisar y emitir opinión de los proyectos de convenios, contratos, títulos de crédito y otros documentos de carácter legal en los que intervenga la Tesorería de la Federación. **4.** Solventar las consultas de carácter legal que en el ámbito de competencia de la Tesorería de la Federación le formulen las dependencias de la Administración Pública Federal y las Unidades Administrativas Internas. **5.** Apoyar en materia jurídica a las dependencias de la Administración Pública Federal y Unidades Administrativas Internas. **6.** Elaborar proyectos que contengan las propuestas de los criterios de aplicación de diversas disposiciones legales en la materia de competencia de la Tesorería de la Federación. **7.** Supervisar el análisis de la documentación relacionada con los bienes y valores que se pretendan poner a disposición de la Tesorería de la Federación. **8.** Verificar la procedencia de las solicitudes de autorización para enajenar fuera de remate de bienes embargados por el Servicio de Administración Tributaria. **9.** Formular proyectos de declaración de oficio sobre la prescripción de depósitos constituidos y de créditos a cargo de la Federación. **10.** Formular proyectos de declaración de oficio sobre la prescripción de los créditos por anticipos y préstamos otorgados por el Gobierno Federal a los Estados y a los Municipios y del derecho a las participaciones correspondientes, que no hubieren ejercido de conformidad con lo dispuesto por la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su reglamento y demás disposiciones aplicables. **11.** Formular proyectos de respuesta a los requerimientos y resoluciones de autoridades judiciales o administrativas dentro del término legal otorgado para dicho efecto. **12.** Formular proyectos de respuesta en el marco competencial del área, a las solicitudes en materia de reposición temporal y reclamación con cargo al fondo de garantía para reintegros al Erario Federal, por responsabilidades de servidores públicos caucionados por dicho fondo.

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Jefe(a) de Departamento de Estudios de Competitividad Tributaria</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-310-1-CFOC001-0000251-E-C-A</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Unidad de Política de Ingresos</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Idioma Inglés. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. Periodos especiales de trabajo durante la reforma fiscal. El puesto está bajo condiciones de estrés.</td></tr>
</table>

Funciones principales: 1. Analizar indicadores tributarios de otros países para elaborar comparaciones internacionales respecto a los de México con el fin de determinar su grado de competitividad. **2.** Mejorar las metodologías de los estudios de competitividad tributaria, con el fin de determinar objetivamente tendencias en el ámbito mundial que sirvan de referencia para modificar el Sistema Fiscal Mexicano. **3.** Estudiar las legislaciones y las reformas emprendidas en el contexto internacional, con el fin de contar con referencias objetivas en materia tributaria y legislación fiscal para hacer más eficiente al Sistema Fiscal Mexicano. **4.** Participar en el análisis de las modificaciones de las tasas de los impuestos directos, con el fin de determinar sus efectos en la competitividad del esquema fiscal mexicano, de manera que fomenten nuevas inversiones y la creación de empleos. **5.** Analizar el efecto que tienen diversos mecanismos generales que contiene el esquema fiscal para mejorar su competitividad, hacer más rentables los proyectos de inversión y generar un mayor número de empleos. **6.** Comparar los esquemas de depreciación y deducción acelerada de las inversiones en activos nuevos en el contexto internacional, para proponer adecuaciones a las tasas de depreciación o deducción de determinados activos y hacer más atractiva la inversión en México. **7.** Actualizar los distintos indicadores tributarios, con el fin de tener comparaciones objetivas y vigentes que apoyen las presentaciones de la Unidad de Política de Ingresos y coadyuven a la toma de decisiones. **8.** Diseñar y desarrollar material de apoyo para las presentaciones y reuniones, en materia de comparación de indicadores tributarios internacionales que se presentan en reuniones, así como en foros nacionales e internacionales. **9.** Estudiar las modificaciones fiscales recientes que han realizado los principales socios comerciales de México, para detectar áreas de oportunidad en las que podría mejorar el esquema fiscal mexicano y coadyuven a hacerlo más competitivo. **10.** Proponer instrumentos de carácter tributario que impacten positivamente en la competitividad del esquema fiscal, con el fin de promover y atraer inversiones productivas a nuestro país. **11.** Estudiar los esquemas fiscales aplicados en los principales bloques comerciales internacionales, con la finalidad de detectar prácticas nocivas de evasión y elusión fiscal que vulneran la competitividad del esquema impositivo entre socios comerciales, así como para erradicarlas de nuestro esquema tributario y mantener su competitividad.

Nombre del puesto:	Jefe(a) de Departamento de Servicios Educativos
Vacante(s):	1 (Una)
Código:	06-715-1-CFOB002-0000034-E-C-C
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 Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal

<table>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>
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>Educación y Humanidades</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Educación</td></tr>
<tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Historia</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 2 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Historia</td><td>Historia General</td><td>Biografías</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Promoción</td></tr>
<tr><td>Ciencias de las Artes y las Letras</td><td>Teoría Análisis y Crítica de las Bellas Artes</td><td>Estética de las Bellas Artes</td></tr>
<tr><td>Pedagogía</td><td>Teoría y Métodos Educativos</td><td>Métodos Pedagógicos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Promoción y Difusión Cultural, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Office/Outlook. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. Periodos especiales de trabajo en ocasiones se requiere laborar en fines de semana o festivos.</td></tr>
</table>

Funciones principales: 1. Diseñar programas y estrategias de trabajo entorno a la función pedagógica del museo de la SHCP y de los recintos y áreas históricas de Palacio Nacional, propiciando el acercamiento del público a los contenidos históricos y artísticos de ambos espacios. **2.** Desarrollar y coordinar el programa de visitas guiadas permanentes con guiones metodológicos acordes al público que visita el museo de la SHCP y los recintos históricos en Palacio Nacional, así como fomentar las visitas guiadas a través de promover relaciones interinstitucionales. **3.** Supervisar la calendarización, ejecución de visitas guiadas para su retroalimentación. **4.** Elaborar los contenidos educativos para publicaciones didácticas del museo de la SHCP con la finalidad de acercar al público visitante a las colecciones que se presentan de una manera lúdica educativa. **5.** Establecer un programa de actividades lúdico plásticas post-visita que fortalezcan el recorrido al museo de la SHCP y los recintos y áreas históricas de Palacio Nacional a través de talleres y espacios lúdicos. **6.** Programar, elaborar, instrumentar y coordinar cursos de verano para el público infantil y maestros en el museo de la SHCP y recintos históricos en Palacio Nacional con el objeto de fortalecer la función social de estos espacios. **7.** Programar, instrumentar y coordinar los cursos y talleres dirigidos al público infantil, juvenil y maestros en el museo de la SHCP y en los recintos históricos de Palacio Nacional. **8.** Coordinar y supervisar las actividades educativas que fortalezcan la integración de los públicos con necesidades educativas especiales, así como la selección y montaje de obras y la itinerancia de muestras dirigidas a este tipo de público. **9.** Investigar, implementar y coordinar las exposiciones táctiles y los montajes temporales cuyo contenido permita que el público con capacidades diferentes rescate las tradiciones culturales. **10.** Coordinar la evaluación de las visitas guiadas, cursos y talleres educativos, exposiciones táctiles y en general de cada uno de los programas educativos prestados, con el propósito de valorar los productos y servicios culturales ofrecidos a los diferentes usuarios.

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Auditor(a) Jr.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-113-2-CFPA002-0000353-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Organo Interno de Control</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel académico: Carrera Técnica o Comercial.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Auditoría Contable</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>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros requerimientos:</td><td>Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office Otros: Horario mixto.</td></tr>
</table>

Funciones principales: 1. Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo y del Supervisor de Auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del programa

anual de trabajo y que éste se realice de conformidad con la normatividad emitida por la S.F.P. **2.** Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del jefe de grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. **3.** Colaborar con el Jefe de Grupo y con el Supervisor de Auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la Transparencia de la Gestión Pública y el fortalecimiento del control interno. **4.** Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. **5.** Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría y control se realicen en tiempo y forma. **6.** Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. **7.** Informar al Jefe de Grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del Supervisor de Auditoría.

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Auditor Jr</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-113-2-CFPA002-0000406-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Organo Interno de Control</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel académico: Carrera Técnica o Comercial.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Arquitectura</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Auditoría Gubernamental</td><td>Auditoría Gubernamental</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Auditoría Contable</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública(Presupuesto)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	<table><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Finanzas Públicas</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho administrativo</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Política Fiscal y Deuda Pública</td></tr></table>
Conocimientos:	Auditoría Interna, Herramientas de Cómputo (únicamente enlaces), 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.

Funciones principales: 1. Colaborar en el análisis de las prioridades y estrategias conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública mediante la recapitulación de los resultados obtenidos de las auditorías practicadas en ejercicios anteriores con el objeto de hacer del conocimiento del Jefe de Grupo y del Supervisor de Auditoría el análisis correspondiente para la elaboración del programa anual de trabajo y que éste se realice de conformidad con la normatividad emitida por la S.F.P. **2.** Ejecutar los procedimientos específicos relativos a los programas, objetivos y metas planteados al inicio de las auditorías y revisiones de control, mediante la elaboración de cédulas de trabajo, con el objeto de hacer del conocimiento del jefe de grupo los hallazgos obtenidos en las auditorías y revisiones de control. **3.** Colaborar con el Jefe de Grupo y con el Supervisor de Auditoría para realizar las probables modificaciones al Programa Anual de Trabajo, con base en los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las auditorías, revisiones de control y seguimientos, para asegurar la consecución de los objetivos y metas planteados en cada una de ellas, referentes al abatimiento de la corrupción, consolidación de la Transparencia de la Gestión Pública y el fortalecimiento del control interno. **4.** Realizar las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante la coordinación del grupo de Auditores Jr. asignados, para asegurar que los trabajos de auditoría y control arrojen resultados objetivos, claros y con la precisión necesaria para soportar las conclusiones de los auditores. **5.** Ejecutar los procedimientos específicos de las auditorías y revisiones de control conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de auditoría y control se realicen en tiempo y forma. **6.** Ejecutar los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento conforme al Programa Anual de Trabajo, guías, lineamientos, normas y disposiciones legales aplicables en la materia, mediante el cumplimiento al cronograma de actividades para asegurar que los trabajos de seguimiento se realicen en tiempo y forma. **7.** Informar al Jefe de Grupo los resultados de la ejecución de los procedimientos específicos de las revisiones de seguimiento mediante las conclusiones plasmadas en las cédulas de seguimiento para que se pongan a consideración del Supervisor de Auditoría.

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.

<table>
<tr><td>2a. Etapas y Calendario del Concurso.</td><td colspan="2">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:</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>7 de septiembre de 2011</td></tr>
<tr><td></td><td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 7 al 21 de septiembre de 2011</td></tr>
<tr><td></td><td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011</td></tr>
<tr><td></td><td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011</td></tr>
<tr><td></td><td>IV. Entrevistas.</td><td>Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011</td></tr>
<tr><td></td><td>V. Determinación.</td><td>Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">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).</td></tr>
<tr><td>Etapa I. Registro de Aspirantes y Revisión Curricular.</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Etapa II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td colspan="2">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:</td></tr>
</table>

	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.
Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.

Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; **2.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: **a)** En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). **b)** En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. **c)** En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral, a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial); **4.** Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); **6.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (presentar copia de sus dos evaluaciones);

	7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse; 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 Vítae 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.

Etapa IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapa V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios.	**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 período 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/materrial4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx-(Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. 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.

<table>
<tr><td>5a. Aplicación de Etapas de Selección</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>6a. Sistema de puntuación general.</td><td>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009.
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Enlace</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Subdirector</th><th>Director de Area</th><th>Director General Adjunto</th><th>Director General</th></tr>
<tr><td>II. Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>II. Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>III. Valoración de mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de resultados.</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de los/las aspirantes.</td><td>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</td></tr>
<tr><td>9a. Concurso desierto.</td><td>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 esta sea vetado/da.</td></tr>
</table>

	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 aún después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 7 de septiembre 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 BIBLIOGRAFIAS

DIRECTOR(A) DE CONTRATACION DE SERVICIOS	
Tema -1	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Cuarto De los lineamientos para la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuento en las licitaciones públicas electrónicas Procedimiento administrativo, Capítulo IV de los términos y plazos.
	Página Web
	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5158517&fecha=09/09/2010.
Tema -2	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Comité.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Segundo, Del Comité.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema -3	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Sobreseimiento en la instancia de inconformidad y solicitud de audiencia de conciliación.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto De la Solución de las Controversias. Capítulo Primero, De la Instancia de Inconformidad
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -4	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo Cuarto De la Excepción a la Licitación Pública.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema -5	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los contratos, Capítulo único.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf

Tema -6	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De los procedimientos de contratación, Capítulo Segundo De la Licitación Pública.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema -7	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Sobreseimiento en la instancia de inconformidad y solicitud de audiencia de conciliación.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto De la Solución de las Controversias. Capítulo Primero, De la Instancia de Inconformidad
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -8	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Sobreseimiento en la instancia de inconformidad y solicitud de audiencia de conciliación.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto De la solución de controversias. Capítulo Tercero Del arbitraje, otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -9	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero, Generalidades."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -10	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Disposiciones Generales.**
	Bibliografía
	Manual de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Acuerdo por el que se expide el Manual de Aplicación General en materia de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2475_09-08-2010.pdf

Tema -11	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Sobreseimiento en la instancia de inconformidad y solicitud de audiencia de conciliación.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Segundo Del Procedimiento de Conciliación."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -12	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Sobreseimiento en la instancia de inconformidad y solicitud de audiencia de conciliación.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto De la Solución de las Controversias. Capítulo Primero, De la Instancia de Inconformidad
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -13	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Quinto De las Infracciones y Sanciones Capítulo Unico"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -14	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto De la Solución de las Controversias. Capítulo Primero, De la Instancia de Inconformidad
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -15	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero De los contratos, Capítulo único
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf

Tema -16	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo tercero, De las excepciones de la Licitación Pública"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -17	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Procedimiento de Contratación y Contratos.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -18	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Disposiciones Generales.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo Unico
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -19	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
Subtema -1	**Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios.**
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero del 2000. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Ultima reforma publicada DOF 15-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo De los Procedimientos de Contratación. Capítulo Segundo De la Licitación Pública"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -20	**Administración Pública Federal.**
Subtema -1	**Procedimiento administrativo.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994. Ultima reforma publicada en el DOF el 30 de mayo de 2000."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Procedimiento Administrativo, Capítulo IV de los términos y plazos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema -21	**Administración Pública Federal.**
Subtema -1	**Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Ultima reforma publicada DOF 28-05-2009"

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo Unico Disposiciones Generales
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema -22	**Administración Pública Federal.**
Subtema -1	**Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo Prevenciones Generales
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -23	**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 -24	**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

SECRETARIA(O) DE ACUERDOS	
Tema -1	**Atención Ciudadana.**
Subtema -1	**Marco Normativo.**
	Bibliografía
	Criterios Generales de Política Económica 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección IV. Lineamientos de Política Económica para 2011.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/ppef/2011/temas/expo_motivos/criterios/cgpe_2011.pdf
Tema -2	**Atención Ciudadana.**
Subtema -1	**Marco Normativo.**
	Bibliografía
	Criterios Generales de Política Económica 2011.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo A.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/ppef/2011/temas/expo_motivos/criterios/cgpe_2011.pdf
Tema -3	**Atención Ciudadana.**
Subtema -1	**Marco Normativo.**
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV. De la información, la Transparencia, la Evaluación de la Eficiencia Recaudatoria, la Fiscalización y el Endeudamiento.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -4	**Atención Ciudadana.**
Subtema -1	**Marco Normativo.**
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. De los Ingresos y el Endeudamiento Público
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -5	**Atención Ciudadana.**
Subtema -1	**Marco Normativo.**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de enero de 2002. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título VI De los regímenes fiscales preferentes y de las empresas multinacionales Capítulo I De los regímenes fiscales preferentes."
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema -6	**Atención Ciudadana.**
Subtema -1	**Marco Normativo.**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de enero de 2002. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título V De los Residentes en el extranjero con Ingresos Provenientes de Fuente de Riqueza Ubicada en Territorio Nacional.
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema -7	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Políticas Públicas en Materia de Desarrollo e Innovación Gubernamental.**
	Bibliografía
	Ley de Planeación, publicada en el DOF 15 de enero de 1983. Ultima reforma publicada DOF 20-06-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO SEGUNDO Sistema Nacional de Planeación Democrática."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema -8	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	"Código Fiscal de la Federación, Nuevo Código. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011."

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -9	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Derechos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultimas reformas publicadas DOF 18-11-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf
Tema -10	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -11	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en DOF el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo Prevenciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -12	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en DOF el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Capítulo II del Poder Legislativo, Sección III de las Facultades del Congreso.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -13	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2008"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -14	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	"Código Fiscal de la Federación, Nuevo Código. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO I."

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -15	**Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Ultima reforma publicada DOF 28-05-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO TERCERO CAPITULO UNICO Registro Patrimonial de los Servidores Públicos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema -16	**Control, Evaluación y Apoyo al buen Gobierno**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental**
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en DOF el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 29-07-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo Capítulo I De la Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -17	**Control, Evaluación y Apoyo al buen Gobierno**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental**
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en DOF el 5 de febrero de 1917, Ultima reforma publicada DOF 29-07-2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Sección V De la Fiscalización Superior de la Federación. Capítulo III, del poder Ejecutivo."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -18	**Administración de Proyectos.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Publicada en el DOF 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada DOF 05-07-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS, Capítulo III, Información Reservada y Confidencial."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema -19	**Administración de Proyectos.**
Subtema -1	**Marco jurídico para la APF en materia de desarrollo e Innovación gubernamental.**
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II De las Obligaciones de Petróleos Mexicanos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -20	**Administración de Proyectos.**
Subtema -1	**Sustentar la formulación, ejecución y evaluación de proyectos.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Derechos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultimas reformas publicadas DOF 18-11-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf

Tema -21	**Administración de Proyectos.**
Subtema -1	**Sustentar la formulación, ejecución y evaluación de proyectos.**
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -22	**Administración de Proyectos.**
Subtema -1	**Sustentar la formulación, ejecución y evaluación de proyectos.**
	Bibliografía
	Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2011. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 12 de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -23	**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 -24	**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

SUBDIRECTOR(A) DE LEGISLACION Y ESTUDIOS EN IMPUESTOS ESPECIALES	
Tema -1	**Sistema General de las Contribuciones.**
Subtema -1	**Impuesto especial sobre producción y servicios.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980. Ultimas reformas publicadas DOF 19-11-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf

Tema -2	**Sistema General de las Contribuciones.**
Subtema -1	**Impuesto especial sobre producción y servicios.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCION Y SERVICIOS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980. Ultimas reformas publicadas DOF 19-11-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI. De las facultades de las autoridades.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf
Tema -3	**Sistema General de las Contribuciones.**
Subtema -1	**Código Fiscal de la Federación.**
	Bibliografía
	"CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Nuevo Código. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De las Infracciones y Delitos Fiscales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -4	**Sistema General de las Contribuciones.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V. De la importación de bienes y servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -5	**Sistema General de las Contribuciones.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V. De la importación de bienes y servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -6	**Sistema General de las Contribuciones.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III. De la prestación de servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -7	**Sistema General de las Contribuciones.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -8	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto empresarial a Tasa Unica.**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III Del impuesto del ejercicio, de los pagos provisionales y del crédito fiscal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIETU.pdf
Tema -9	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto empresarial a Tasa Unica.**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIETU.pdf
Tema -10	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto sobre la Renta.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de enero de 2002. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV De las Personas físicas, Capítulo XI De la declaración anual.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema -11	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto sobre la Renta.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de enero de 2002. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV De las Personas Físicas, Capítulo I De los ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema -12	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto sobre la Renta.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de enero de 2002. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II De las Personas Morales, Capítulo VII Del Régimen Simplificado.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema -13	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto sobre la Renta.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de enero de 2002. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV De las Personas Físicas, Capítulo XI De la declaración anual.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema -14	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto sobre la Renta.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de enero de 2002. Ultima reforma publicada DOF 31-12-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II De las Personas Morales Disposiciones.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf

Tema -15	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V. De la importación de bienes y servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -16	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VII. De las obligaciones de los contribuyentes.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -17	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -18	**Análisis Económico de los Impuestos.**
Subtema -1	**Impuesto al valor agregado.**
	Bibliografía
	"LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada DOF 07-12-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III. De la prestación de servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.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 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 -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 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
SUBDIRECTOR(A) DE VISITAS Y RECONOCIMIENTOS	
Tema -1	**Derecho Administrativo**
Subtema -1	**Planeación**
	Bibliografía
	"LEY DE PLANEACION Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Ultima reforma publicada DOF 20-06-2011"
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO PRIMERO Disposiciones Generales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema -2	**Derecho Administrativo**
Subtema -1	**Facultades de las Unidades Administrativas**
	Bibliografía
	Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II de la Administración General de Aduanas."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n154.doc
Tema -3	**Derecho Administrativo**
Subtema -1	**Facultades de las Unidades Administrativas**
	Bibliografía
	Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VII de la Administración General de Recaudación."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n154.doc
Tema -4	**Derecho Administrativo.**
Subtema -1	**De los servidores públicos.**
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 13-04-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -5	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I De las definiciones, Interpretación y Plazos."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc

Tema -6	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -7	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Ultima reforma publicada DOF 23-02-2005."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEXTO Del SAE."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/251.pdf
Tema -8	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Ultima reforma publicada DOF 23-02-2005."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/251.pdf
Tema -9	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEPTIMO De la Contabilidad de Fondos y Valores Federales CAPITULO I De la Información Contable"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -10	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos CAPITULO I De las Garantías del Interés Fiscal y del Cumplimiento de Obligaciones no Fiscales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -11	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009."

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos SECCION I De la ministración y reintegro."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema -12	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada DOF 07-05-2004."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, de los Servicios de Recaudación, Capítulo Tercero, De la Concentración.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -13	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada DOF 07-05-2004."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO DECIMOSEXTO. DE LA VIGILANCIA DE FONDOS Y VALORES CAPITULO TERCERO. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA. SECCION PRIMERA. DE LOS ACTOS DE VIGILANCIA."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -14	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO De la Recaudación CAPITULO I Disposiciones Generales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -15	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO De la Recaudación CAPITULO III De la Concentración y Operación de los Fondos Federales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -16	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I disposiciones generales, Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf

Tema -17	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"De la Custodia, Capítulo II."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -18	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO OCTAVO De la Vigilancia de Fondos y Valores CAPITULO I Disposiciones Generales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -19	**Operaciones de Tesorería**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	"LEY ADUANERA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero Disposiciones Generales Capítulo Unico."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -20	**Operaciones de Tesorería**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	"LEY ADUANERA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Séptimo Agentes aduanales, apoderados aduanales y dictaminadores aduaneros Capítulo Unico Sección Primera Agentes aduanales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -21	**Operaciones de Tesorería**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	"LEY ADUANERA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título cuarto regímenes aduaneros, capítulo IV depósito fiscal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -22	**Operaciones de Tesorería**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	"LEY ADUANERA Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título cuarto regímenes aduaneros, Capítulo V Tránsito de mercancías.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf

Tema -23	**Operaciones de Tesorería**
Subtema -1	**Disposiciones Generales.**
	Bibliografía
	"CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -24	**Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"**
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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 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

SUBDIRECTOR(A) REGIONAL CENTRO 1	
Tema -1	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima 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."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -2	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	"Cuarta Sección Poder Ejecutivo Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes. Jueves 24 de diciembre de 2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II Del Sistema CUT."

	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/documentosDOF/2009/diciembre/lineamientos_24122009_132834.pdf
Tema -3	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	"Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Ultima reforma publicada DOF 23-02-2005."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título sexto. Del SAE."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/251.pdf
Tema -4	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima 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."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -5	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	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. Ultima reforma publicada DOF 04-09-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos SECCION I De la ministración y reintegro."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc
Tema -6	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título segundo de la recaudación Capítulo III de la concentración."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -7	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Decimosexto De la Vigilancia de Fondos y Valores Capítulo III de los procedimientos de vigilancia, sección III De las visitas inspecciones y auditorías."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -8	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, de los Servicios de Recaudación, Capítulo Tercero, De la Concentración.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -9	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título decimosexto. De la Vigilancia de Fondos y Valores. Capítulo Tercero. De los Procedimientos de Vigilancias."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -10	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"De la Custodia, Capítulo II."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -11	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos CAPITULO I De las Garantías del Interés Fiscal y del Cumplimiento de Obligaciones no Fiscales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -12	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO De la Recaudación CAPITULO I Disposiciones Generales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -13	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO De la Recaudación CAPITULO III De la Concentración y Operación de los Fondos Federales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf

Tema -14	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el DOF 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Octavo de la Vigilancia de Fondos y Valores, Capítulo III, Infracciones y sanciones."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -15	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO OCTAVO De la Vigilancia de Fondos y Valores CAPITULO I Disposiciones Generales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -16	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEPTIMO De la Contabilidad de Fondos y Valores Federales CAPITULO I De la Información Contable"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -17	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I disposiciones generales, Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -18	**Operaciones de Tesorería.**
Subtema -1	**Entidades Paraestatales.**
	Bibliografía
	"Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Ultima reforma publicada DOF 28-11-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo V Del Desarrollo y Operación."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Tema -19	**Operaciones de Tesorería.**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	"Ley Aduanera. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo Control de aduana en el despacho Capítulo III Despacho de mercancías."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf

Tema -20	**Operaciones de Tesorería**
Subtema -1	**Disposiciones Generales.**
	Bibliografía
	"CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION Nuevo Código. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -21	**Derecho Administrativo**
Subtema -1	**Facultades de las Unidades Administrativas**
	Bibliografía
	Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II de la Administración General de Aduanas."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n154.doc
Tema -22	**Derecho Administrativo**
Subtema -1	**Facultades de las Unidades Administrativas**
	Bibliografía
	Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VII de la Administración General de Recaudación."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n154.doc
Tema -23	**Derecho Administrativo.**
Subtema -1	**De la División de Poderes.**
	Bibliografía
	"Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Capítulo I De la División de Poderes. Capítulo II Del Poder Legislativo."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -24	**Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"**
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada 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

SUBDIRECTOR(A) REGIONAL OCCIDENTE "1"	
Tema -1	**Operaciones de Tesorería.**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	LEY ADUANERA. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -2	**Operaciones de Tesorería.**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	LEY ADUANERA. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo. Agentes aduanales, apoderados aduanales y dictaminadores aduaneros. Capítulo Unico. Sección Primera. Agentes aduanales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -3	**Operaciones de Tesorería.**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	LEY ADUANERA. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. Regímenes aduaneros. Capítulo IV. Depósito fiscal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -4	**Operaciones de Tesorería.**
Subtema -1	**Comercio Exterior.**
	Bibliografía
	LEY ADUANERA. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada DOF 02-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. Regímenes aduaneros. Capítulo V. Tránsito de mercancías.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -5	**Operaciones de Tesorería.**
Subtema -1	**Disposiciones Generales.**
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf

Tema -6	**Derecho Administrativo.**
Subtema -1	**Planeación.**
	Bibliografía
	LEY DE PLANEACION. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Ultima reforma publicada DOF 20-06-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero. Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema -7	**Derecho Administrativo.**
Subtema -1	**Facultades de las Unidades Administrativas.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007. Ultima reforma publicada en el DOF 29 de abril de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II. De las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria. Capítulo II de la Administración General de Aduanas.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n154.doc
Tema -8	**Derecho Administrativo.**
Subtema -1	**Facultades de las Unidades Administrativas.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO INTERIOR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007. Ultima reforma publicada en el DOF 29 de abril de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II. De las Unidades Administrativas del Servicio de Administración Tributaria. Capítulo VII de la Administración General de Recaudación.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n154.doc
Tema -9	**Derecho Administrativo.**
Subtema -1	**De la División de Poderes.**
	Bibliografía
	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Capítulo II. Del Poder Legislativo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -10	**Derecho Administrativo.**
Subtema -1	**De la División de Poderes.**
	Bibliografía
	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. Capítulo I. De la División de Poderes.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -11	**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 -12	**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 -13	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEPTIMO De la Contabilidad de Fondos y Valores Federales CAPITULO I De la Información Contable"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -14	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos CAPITULO I De las Garantías del Interés Fiscal y del Cumplimiento de Obligaciones no Fiscales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -15	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	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. Ultima 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 reintegro."
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.doc

Tema -16	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	Reglamento Ley del Servicio de Tesorería de la Federación publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, de los Servicios de Recaudación, Capítulo Tercero, De la Concentración.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -17	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Decimosexto... De la Vigilancia de Fondos y Valores. Capítulo Tercero. De los procedimientos de vigilancia. Sección Primera. De los actos de vigilancia.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -18	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO De la Recaudación CAPITULO I Disposiciones Generales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -19	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO De la Recaudación CAPITULO III De la Concentración y Operación de los Fondos Federales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -20	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I disposiciones generales, Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
Tema -21	**Servicios de Tesorería.**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicada en DOF del 15 de marzo de 1999. Ultima reforma en el DOF del 7 de mayo de 2004.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo. De los Servicios de Recaudación. Capítulo Segundo. De la Custodia."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf
Tema -22	**Servicios de Tesorería**
Subtema -1	**Fondos y Valores Federales**
	Bibliografía
	"Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma en el DOF del 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO OCTAVO De la Vigilancia de Fondos y Valores CAPITULO I Disposiciones Generales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf

SUBDIRECTOR(A) JURIDICO "A"	
Tema -1	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Décimo. De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Primero. Generalidades sobre los Pagos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
Tema -2	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Bienes.**
	Bibliografía
	LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 23 de febrero de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto De los Procedimientos de Enajenación. Capítulo III De la Venta. Sección III Del Remate."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/251.doc
Tema -3	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Bienes.**
	Bibliografía
	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 31 de agosto de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones generales. Capítulo único.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/267.doc
Tema -4	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Bienes.**
	Bibliografía
	"CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO III Del procedimiento administrativo de ejecución Sección cuarta. Del Remate"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/8.doc

Tema -5	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Bienes.**
	Bibliografía
	LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
Tema -6	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	LEY DEL BANCO DE MEXICO publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1993. Ultima reforma publicada el 25 de mayo de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO III De las Operaciones."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/74.doc
Tema -7	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1950. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 28 de junio de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO IV Procedimientos especiales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/108.doc
Tema -8	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Recaudación.**
	Bibliografía
	Resolución por la que se expiden las Reglas de carácter general para la prestación de los servicios de recaudación y entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo por parte de las instituciones del sistema financiero,
	publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Resolución por la que se expiden las Reglas de carácter general para la prestación de los servicios de recaudación y entero o concentración del impuesto a los depósitos en efectivo por parte de las instituciones del sistema financiero,
	publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2008.
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5032407&fecha=02/04/2008
Tema -9	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Bienes.**
	Bibliografía
	"LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 01 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CAPITULO II. De la Dación en Pago y de la Adjudicación de Bienes.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/95.doc
Tema -10	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Recaudación.**
	Bibliografía
	"LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 01 de octubre de 2007."

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos. Capítulo II. Del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/95.doc
Tema -11	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II. De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc
Tema -12	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Décimo. De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Primero. Generalidades sobre los Pagos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
Tema -13	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Décimo Sexto. De la vigilancia de fondos y valores. Capítulo Cuarto. De los procedimientos en la comprobación de irregularidades. Sección Primera. Formulación de pliegos de observaciones preventivas de responsabilidades.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
Tema -14	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo II. De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc
Tema -15	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo III De las Facilidades Administrativas y Beneficios Fiscales"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LIF_2011.doc

Tema -16	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	LEY DE COORDINACION FISCAL. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de junio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo I De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/31.doc
Tema -17	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Décimo. De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Segundo. De los Pagos con Cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación. Sección Sexta. Del Pago de Participaciones al Distrito Federal y
	Entidades Federativas Adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y Municipios de estas últimas.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
Tema -18	**Operaciones de la Tesorería.**
Subtema -1	**Procedimientos.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Décimo. De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Primero. Generalidades sobre los Pagos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
Tema -19	**Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"**
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -20	**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 -21	**Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.**
Subtema -1	**Generalidades.**
	Bibliografía
	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/244.doc
Tema -22	**Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.**
Subtema -1	**Fiscalización.**
	Bibliografía
	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Publicada en el Diario de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 17 de Agosto de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Sección V. De la Fiscalización Superior de la Federación."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
Tema -23	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Obligaciones.**
	Bibliografía
	LEY ADUANERA. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo Control de aduana en el despacho Capítulo I Entrada, salida y control de mercancías"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/12.doc
Tema -24	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Obligaciones.**
	Bibliografía
	"CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Ultima reforma publicada DOF 10-05-2011."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes. Capítulo Unico.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -25	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Depósitos.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. De los depósitos al cuidado o disposición del Gobierno Federal. Capítulo Primero. Del establecimiento de los depósitos al cuidado o a disposición del Gobierno Federal."

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
Tema -26	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Fondos.**
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Ultima reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo. De los Servicios de Recaudación. Capítulo Segundo. De la Custodia."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.doc
Tema -27	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Fondos.**
	Bibliografía
	"LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo. De la Contabilidad de Fondos y Valores Federales. Capítulo II. De los Registros Contables.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/95.doc
Tema -28	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Obligaciones.**
	Bibliografía
	"LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Sexto. De la Custodia de Valores Representativos de Inversiones del Gobierno Federal. Capítulo Unico."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/95.doc
Tema -29	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Fondos.**
	Bibliografía
	"LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. De las Funciones Complementarias de la Recaudación y de los Pagos. Capítulo II. Del Fondo de Garantía para Reintegros al Erario Federal.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/95.doc
Tema -30	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Obligaciones.**
	Bibliografía
	LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACION Y ENAJENACION DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 23 de febrero de 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto. Del SAE.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/251.doc

Tema -31	**Servicios de la Tesorería de la Federación.**
Subtema -1	**Fondos.**
	Bibliografía
	"LEY DEL SERVICIO DE TESORERIA DE LA FEDERACION publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Ultima reforma publicada en el Diario de la Federación el 1 de octubre de 2007."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo III. De la Concentración y Operación de los Fondos Federales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/95.doc

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS DE COMPETITIVIDAD TRIBUTARIA	
Tema -1	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Editorial Esfinge. Año de publicación: 2001. México
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Capítulo 9: El sistema tributario. Págs. 219-253.
	Página Web
	No aplica
Tema -2	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980. Ultima Reforma 19/11/2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I: Disposiciones Generales. Artículos 1 y 2, Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf
Tema -3	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo. Publicada el 1o. de octubre de 2007. Ultima Reforma publicada: 7/12/2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 1.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIDE.pdf
Tema -4	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica. Publicada en el DOF: 01/10/2007
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I: Disposiciones Generales, Artículo 1.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIETU.pdf
Tema -5	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. Ultima Reforma publicada 31/12/2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I. Disposiciones Generales. Artículo 1.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf

Tema -6	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Editorial Esfinge. Año de publicación: 2001. México
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Capítulo 9: El sistema tributario. Págs... 219-253.
	Página Web
	No aplica
Tema -7	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima Reforma publicada: 7/12/2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I. Disposiciones Generales. Artículo 1-A.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -8	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima Reforma publicada: 7/12/2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I: Disposiciones Generales. Artículo 5-C.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -9	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima Reforma publicada: 7/12/2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I: Disposiciones Generales, Artículo 4.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -10	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Editorial Esfinge. Año de publicación: 2001. México
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Capítulo 10: principales impuestos e ingresos no tributarios. Págs. 255-280.
	Página Web
	No aplica
Tema -11	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima Reforma publicada: 7/12/2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III. De la prestación de servicios. Artículo 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf

Tema -12	**Sistema General de las Contribuciones**
Subtema -1	**Régimen fiscal general**
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Ultima Reforma publicada: 7/12/2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. De la enajenación. Artículo 9.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -13	**Análisis Económico de los Impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico y financiero empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	Análisis microeconómico, segunda edición ampliada. Varian, Hal. Antoni Bosch. 1986.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Análisis microeconómico, segunda edición ampliada. Varian, Hal. Capítulo VII, Economía del Bienestar, páginas 299-361.
	Página Web
Tema -14	**Análisis económico de los impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	Microeconomía Intermedia, Hal Varian. Quinta Edición. Antoni Bosch Editor. Año de publicación: 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía Intermedia, Hal. Varian. Quinta Edición. Capítulo 16: El equilibrio. Págs. 287-290.
	Página Web
	No aplica
Tema -15	**Análisis Económico de los Impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Editorial Esfinge. Año de publicación: 2001. México
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Economía del Sector Público Mexicano, José Ayala Espino. Segunda Edición. Capítulo 9: El sistema tributario. Págs. 219-253.
	Página Web
	No aplica
Tema -16	**Análisis Económico de los Impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	Macroeconomía, Dornbush & Fisher. Quinta edición. McGraw-Hill. Año de publicación: 1992. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Macroeconomía, Dornbush & Fischer. Quinta Edición. Capítulo 5: La política fiscal. Págs... 171-201
	Página Web
	No aplica
Tema -17	**Análisis Económico de los Impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	Microeconomía, Dominick Salvatore. Tercera Edición. Año de publicación: 1994. McGraw-Hill. Colombia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía, Dominick Salvatore. Tercera Edición. Capítulo 14: Equilibrio general y economía del bienestar.
	Página Web
	No aplica

Tema -18	**Análisis Económico de los Impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	La economía del sector público, Joseph Stiglitz. Tercera edición. Año de publicación: 2000. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	La economía del sector público, Joseph Stiglitz. Tercera Edición. Capítulo 17: Los impuestos: Introducción. Págs. 475-509.
	Página Web
	No aplica
Tema -19	**Análisis Económico de los Impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	La economía del sector público, Joseph Stiglitz. Tercera edición. Año de publicación: 2000. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	La economía del sector público, Joseph Stiglitz. Tercera Edición. Capítulo 18: La incidencia de los impuestos. Págs. 511-549.
	Página Web
	No aplica
Tema -20	**Análisis Económico de los Impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal.**
	Bibliografía
	Macroeconomía, R.J. Barro. Primera Edición. Editorial Interamericana. Año de publicación: 1986. México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Macroeconomía, R.J. Barro. Primera Edición. Capítulo 13: Comportamiento del Gobierno. Págs... 291-384.
	Página Web
	No aplica
Tema -21	**Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"**
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia 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	**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 -23	**Análisis económico de los impuestos**
Subtema -1	**Análisis económico empleado en estudios de política fiscal**
	Bibliografía
	Microeconomía Intermedia, Hal Varian. Quinta Edición. Antoni Bosch Editor. Año de publicación: 1999. España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Microeconomía Intermedia, Hal. Varian. Quinta Edición. Capítulo 16: El equilibrio. Págs... 293-314.
	Página Web
	No aplica

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
Tema -1	**Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	SEP, Artes Visuales, Educación Básica. Secundaria, programas de estudio 2006, México, 2006, 118 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Fundamentación La estética y el uso de los sentidos págs.11-22."
	Página Web
Tema -2	**Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.**
Subtema -1	**Patrimonio Cultural en custodia de la SHCP.**
	Bibliografía
	Santacana Mestre Joan, Serrat Antolí Núria (Coords) Museografía didáctica, 2005, Barcelona España, Ed. Ariel, S.A. 653 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cap. 7 Musealización didáctica de conjuntos monumentales págs. 395-471.
	Página Web
Tema -3	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	"Huerta Ricard, et. Al., La Mirada inquieta, Educación Artística y Museos, Universidad de Valencia, 2005 249 pp."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Segunda parte Nuevos Itinerarios, Acciones y Experiencias 137-219.
	Página Web
Tema -4	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Trepat Joan, Josep Masegosa Joan. Cómo visitar un museo. Servicios que ofrece. Tipos de museos. Función pedagógica. Actividades prácticas. Guía de los principales museos de España, 1991, Barcelona, España, Ed. CEAC, S.A. 92 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Actividades en las visitas a los museos 33-44.
	Página Web
Tema -5	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Trepat Joan, Josep Masegosa Joan. Cómo visitar un museo. Servicios que ofrece. Tipos de museos. Función pedagógica. Actividades prácticas. Guía de los principales museos de España, 1991, Barcelona, España, Ed. CEAC, S.A. 92 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cómo visitar un museo Págs. 31-32.
	Página Web
Tema -6	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	García Blanco Angela Didáctica del museo, El descubrimiento de los objetos, 1988, Madrid Ed. de la Torre, 144 pp.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1.1 Ingredientes y condicionantes por parte de la escuela.
	Página Web
Tema -7	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Rico Juan Carlos, ¿Por qué no vienen a los museos?, historia de un fracaso, Sílex 2002, España, 173 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cap. IV ¿Qué podemos hacer? En busca del espectador págs. 59-91
	Página Web
Tema -8	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Aguilar Cortez Lupe, et. al., Recreación y animación, de la teoría a la práctica, Armenia-Colombia, Ed. Kinesis, 2005, 304 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Introducción Tiempo libre y Recreación: ¿De qué hablamos? Págs. 13-18.
	Página Web
Tema -9	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Dujovne Marta, Entre musas y musarañas. Una visita al museo, Uruguay, FCE, Argentina, 1995, 203 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Propuestas de relación entre el Museo Nacional de Arte y su Público (Visitas guiadas para niños) Pags.149-166.
	Página Web
Tema -10	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Lowenfeld Víktor, et. Al. (trad. Iris Ucha de Daviel), Desarrollo de la Capacidad Creadora, Buenos Aires, Kapelusz, 1972, 415 PP.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1 Significado del Arte en la Educación págs. 1-22.
	Página Web
Tema -11	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	"Huerta Ricard, et. Al., La Mirada inquieta, Educación Artística y Museos, Universidad de Valencia, 2005 249 pp."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Primera parte Síntomas de vitalidad, Espacios en Construcción e Iconos Mutables Pags. 21-133.
	Página Web
Tema -12	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Durkheim Emilio, Educación y Sociología, Trad. De francés a español por Idea Vilariño, 1974 Argentina, Ed. Shapire Editor s.l.r., 99 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Primero La Educación, su naturaleza y su papel Págs. 7-36.
	Página Web
Tema -13	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Gardner Howard, Inteligencias Múltiples, la teoría en la práctica, Trad. Del Inglés al Español por Ma. Teresa Melero Nogués, 1a. Edición en la colección Surcos, 2005, España, Ed. Paidós Surcos 383 pp.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cap. 2 Una Versión Madurada págs. 35-59.
	Página Web
Tema -14	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Marín Viadel Ricardo (coord.), et. Al. Didáctica de la educación artística, colección didáctica primaria...España, Prentice Hall, 2003, 561 PP.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Parte II Planificación y Diseño Curricular Capítulo 6 El Arte de construir el conocimiento artístico Págs. 230-271.
	Página Web
Tema -15	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Marín Viadel Ricardo (coord.), et. Al. Didáctica de la educación artística, colección didáctica primaria...España, Prentice Hall, 2003, 561 PP.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Parte II Planificación y Diseño Curricular Capítulo 5 De la copia de láminas al ciberespacio (La educación artística en el sistema escolar y en el conjunto de las instituciones sociales:
	Las artes visuales en la escuela, los museos, el patrimonio y los medios de comunicación de masas. Págs. 184-227.
	Página Web
Tema -16	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Recursos y Fundamentos Artístico-culturales.**
	Bibliografía
	Figueroa Díaz María Elena, (coord.), et. Al. Cultura y desarrollo humano, Visiones Humanistas de la Dimensión Simbólica de lo Individual y lo Social, 2006, México, CONACULTA, 346 PP.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cap. XI La Aplicación del Movimiento del potencial humano al trabajo de promoción cultural págs. 257-289.
	Página Web
Tema -17	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	Hernández Hernández Francisca, El museo como espacio de comunicación, Madrid, Trea, 1998, 323 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Museo como medio de comunicación Dimensión semántica del objeto) pág... 15-64.
	Página Web
Tema -18	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	Puiggros Elena, Los museos para el público, un público para los museos, Girona, 2005 Xarxa d¨Escoles de Turisme, 139 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cap. 4 Aproximación a una definición de museo y a sus tipologías págs. 67-80
	Página Web
Tema -19	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	Santacana Mestre Joan, Serrat Antolí Núria (Coords) Museografía didáctica, 2005, Barcelona España, Ed. Ariel, S.A. 653 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3 Acciones Didácticas y de Difusión en Museos y Centros de Interpretación págs. 103-206.
	Página Web

Tema -20	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	Pastor Homs Inmaculada Ma., Pedagogía museística, nuevas perspectivas y tendencias actuales, 2004 España, Ed. Ariel, S.A., 187 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cap. 3 El Museo como centro de educación patrimonial págs. 37-47.
	Página Web
Tema -21	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	ICOM, Cómo administrar un museo: Manual Práctico, UNESCO 2007, 231 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	La misión educativa del museo en el marco de las funciones museísticas (Misión educativa del museo y la comunidad) págs. 119-132.
	Página Web
Tema -22	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	ICOM, Cómo administrar un museo: Manual Práctico, UNESCO 2007, 231 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Acogida de los visitantes Tipos de público y necesidades correspondientes págs. 105-118."
	Página Web
Tema -23	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	Consejo Internacional de Museos, Estatus Código de deontología profesional, Paris, 1997, 34 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"I. Definiciones 1.2. El Museo págs. 22-23"
	Página Web
Tema -24	**Promoción y Difusión Cultural.**
Subtema -1	**Conceptos de Promoción Cultural.**
	Bibliografía
	Consejo Internacional de Museos, Estatus Código de deontología profesional, Paris, 1997, 34 pp.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Código de Deontología Profesional del ICOM I. Preámbulo pág. 22."
	Página Web
Tema -25	**Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.**
Subtema -1	**Fundamentos legales del Patrimonio Cultural.**
	Bibliografía
	Manual de Organización de la OM, dependiente de la SHCP.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Estructura Orgánica, Oficialía Mayor, DGPCOPAP.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/Paginas/estructura_organica.aspx
Tema -26	**Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.**
Subtema -1	**Fundamentos legales del Patrimonio Cultural.**
	Bibliografía
	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos, publicada en el DOF el 6 de mayo de 1972, última reforma publicada en el DOF el 13 de enero de 1986.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1 Disposiciones Generales. Artículos del 1 al 20.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131.pdf

Tema -27	**Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.**
Subtema -1	**Fundamentos legales del Patrimonio Cultural.**
	Bibliografía
	Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el DOF el 20 de mayo de 2004, última reforma publicada en el DOF el 31 de agosto de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales Capítulo Unico. Artículos del 1 al 22.
	Página Web
	http://www.inali.gob.mx/pdf/ley-GBN.pdf
Tema -28	**Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"**
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -29	**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

AUDITOR JR. 3592	
Tema -1	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento. Décima.- Informe
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -2	**Auditoría Interna**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución de trabajo. Séptima.- Evidencia.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -3	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B ”Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución de trabajo. Quinta.- Sistemas de Control Interno.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -4	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.**
	Bibliografía
	Boletín B ”Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución del trabajo. Cuarta.- Planeación.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -5	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.**
	Bibliografía
	Boletín B ”Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución del trabajo. Segunda.- Conocimiento Técnico y Capacidad profesional.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -6	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B ”Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I.- Preceptos Generales. Concepto, Naturaleza y Objetivo de la Auditoría Pública.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf

Tema -7	**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 -8	**Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"**
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -9	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, II.2 Ejecución, "Papeles de trabajo".
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -10	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, II.2 Ejecución, "Procedimientos y técnicas de Auditoría".
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -11	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, Subcapítulo II.2 Ejecución, "Procedimientos y técnicas de Auditoría".

	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -12	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría.
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -13	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos Federales.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Ultima reforma publicada en el DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto y Capítulo XVI. De los Fideicomisos y Mandatos. Sección II. Del otorgamiento de recursos presupuestarios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -14	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos Federales.**
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores de Gasto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -15	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	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 en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales Capítulo I, De las Definiciones, interpretación y Plazos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -16	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	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 en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, De la programación, presupuesto y aprobación, Capítulo I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección V, de la Clave Presupuestaria.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema -17	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	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 en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo II, De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto, Sección II, De los Sistemas electrónicos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -18	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores de Gasto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -19	**Herramientas de Computo**
Subtema -1	**Funciones de Excel**
	Bibliografía
	Aulaclic. Curso de informática
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Excel 2010. 5. Datos
	Página Web
	http://www.aulaclic.es
Tema -20	**Herramientas de Cómputo**
Subtema -1	**Tablas de Excel**
	Bibliografía
	Aulaclic. Curso de informática
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Excel 2010. 16. Tablas de Excel
	Página Web
	http://www.aulaclic.es
Tema -21	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Revisiones de Control**
	Bibliografía
	Guía General de Revisiones de Control. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Control y Evaluación. Abril de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2. Guía General para Revisiones de Control.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema -22	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Revisiones de Control**
	Bibliografía
	Guía General de Revisiones de Control. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Control y Evaluación. Abril de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1. Definición de Revisiones de Control.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema -23	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, II.3 Informe, "Informe de Auditoría"

	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -24	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Ultima reforma publicada en el DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo, De la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo III. De las Auditorías.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -25	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV. Supervisión del Trabajo de Auditoría.
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf

AUDITOR JR. 3568	
Tema -1	**Herramientas de Cómputo**
Subtema -1	**Funciones de Excel**
	Bibliografía
	Aulaclic. Curso de informática
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Excel 2010. 5. Datos
	Página Web
	http://www.aulaclic.es
Tema -2	**Herramientas de Cómputo**
Subtema -1	**Tablas de Excel**
	Bibliografía
	Aulaclic. Curso de informática
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Excel 2010. 16. Tablas de Excel
	Página Web
	http://www.aulaclic.es
Tema -3	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos Federales.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Ultima reforma publicada en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto y Capítulo XVI. De los Fideicomisos y Mandatos. Sección II. Del otorgamiento de recursos presupuestarios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -4	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio, Control y Evaluación de los Ingresos y Egresos Públicos Federales.**
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma DOF 31-12-2008.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores de Gasto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -5	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	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 en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales Capítulo I, De las Definiciones, interpretación y Plazos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -6	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	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 en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, De la programación, presupuesto y aprobación, Capítulo I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección V, de la Clave Presupuestaria.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -7	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	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 en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo II, De las Reglas Generales y de los Ejecutores del Gasto, Sección II, De los Sistemas electrónicos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -8	**Programación y Presupuesto.**
Subtema -1	**Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.**
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo I, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores de Gasto.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -9	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento. Décima.- Informe
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf

Tema -10	**Auditoría Interna**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución de trabajo. Séptima.- Evidencia.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -11	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución de trabajo. Quinta.- Sistemas de Control Interno.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -12	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I.- Preceptos Generales. Concepto, Naturaleza y Objetivo de la Auditoría Pública.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -13	**Conocimientos sobre Administración Pública Federal**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"**
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -14	**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 -15	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Revisiones de Control**
	Bibliografía
	Guía General de Revisiones de Control. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Control y Evaluación. Abril de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2. Guía General para Revisiones de Control.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema -16	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Revisiones de Control**
	Bibliografía
	Guía General de Revisiones de Control. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Control y Evaluación. Abril de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1. Definición de Revisiones de Control.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema -17	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Ultima reforma publicada en el DOF 4-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo, De la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo III. De las Auditorías.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -18	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV. Supervisión del Trabajo de Auditoría.
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -19	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, II.3 Informe, "Informe de Auditoría"
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -20	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, II.2 Ejecución, "Papeles de trabajo".

	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -21	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, II.2 Ejecución, "Procedimientos y técnicas de Auditoría".
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -22	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría, Subcapítulo II.2 Ejecución, "Procedimientos y técnicas de Auditoría".
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -23	**Auditoría Pública**
Subtema -1	**Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública.**
	Bibliografía
	Guía General de Auditoría Pública. Secretaría de la Función Pública. Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública. Unidad de Auditoría Gubernamental. Junio 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Etapas de la Auditoría.
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_OPR/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema -24	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución del trabajo. cuarta.- Planeación.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema -25	**Auditoría Interna.**
Subtema -1	**Normas y Lineamientos que Regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.**
	Bibliografía
	Boletín B "Normas Generales de Auditoría Pública". Normas y Lineamientos que Regulan el Funcionamiento de los Organos Internos de Control. Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. Clasificación. Normas de Ejecución del trabajo. Segunda.- Conocimiento Técnico y Capacidad profesional.
	Página Web
	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf

Secretaría de Salud

ATENTO AVISO

Por este medio, y con base en la determinación tomada por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Salud, se informa que de acuerdo a lo establecido en el Programa Nacional de la Reducción de Gasto Público en la sección IV "Reducción del Gasto Público", emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio circular 307-A-0917 del 12 de marzo de 2010 y con fundamento en el numeral 82 inciso c) de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en al Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se determinó la supresión del catálogo, así como la cancelación de concurso de las siguientes plazas

PLAZA	CONCURSO
Departamento de Supervisión en Procesos Educativos en Salud 12-610-1-CFOA001-0000089-E-C-A	SSA/2011/10
Departamento de Apoyo a Procesos Licitatorios 12-611-1-CFOA001-0000049-E-C-N	SSA/2011/10
Departamento de Consolidación de la Información 12-613-1-CFOA001-0000030-E-C-K	SSA/2011/10
Enlace de Seguimiento de Programas 12-12-614-1-CFPA001-0000021-E-C-S	SSA/2011/13

A los candidatos inscritos a las plazas antes mencionadas, se les comunicará dicha determinación vía correo electrónico a través de su cuenta de Trabajaen.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al Tel. 50621600, Ext. 58479 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Directora de Profesionalización y Capacitación
Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán
Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

NOTA ACLARATORIA

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (Cofepris), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Nota aclaratoria: a la convocatoria pública y abierta número CNV/07/2011 publicada el pasado 27 de julio de 2011 en la Cuarta Sección, página 88 de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios de la plaza: Gerencia de Evaluación Epidemiológica de Riesgos, con código de puesto: 12-S00-1-CFOC001-0000388-E-C-D.

Dice:

Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad (Comisión de Autorización Sanitaria)

Debe decir:

Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad (Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos)

Atentamente
México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
La Gerente Ejecutiva de Planeación, Evaluación
y Seguimiento del Servicio de Carrera y Secretaria Técnica
ante los Comités Técnicos de Selección
Lic. Irma Cristina Wong Loya
Rúbrica.

Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera

CONVOCATORIA 05/2011

El Comité de Selección del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, 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:

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Modernización Administrativa		
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento	**Código de puesto**	08-G00-2-CFOB001-0000153-E-C-R
Percepción mensual bruta	$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Tipo de nombramiento	Permanente		
Adscripción	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera		
Funciones principales	**1.-** Supervisar los procesos y procedimientos de las áreas del SIAP, con base en los lineamientos emitidos para tal efecto, a fin de contar con la información necesaria. **2.-** Consolidar los procesos de negocios, a fin de eficientar las actividades del área y mejorar el aprovechamiento de los recursos **3.-** Elaborar los estados financieros del SIAP, de conformidad con la normatividad aplicable. **4.-** Dar seguimiento a la administración de los recursos humanos y financieros asignados al SIAP a fin de eficientar las actividades del área y mejorar el aprovechamiento de los recursos. **5.-** Dar seguimiento en el sistema de administración del COCODI a la encuesta para la evaluación del control interno institucional así como a la correcta aplicación del servicio profesional de carrera. **6.-** Dar seguimiento a la implementación de los procesos administrativos del SIAP, con el fin de mantenerlos actualizados.		
	Académicos:	• Administración • Economía • Derecho • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública Titulado	
	Laborales	Areas Generales de Experiencia: • Administración Pública • Economía del cambio tecnológico • Economía General • Contabilidad • Derecho y Legislación Nacional • Ciencias Políticas Mínimo tres años de experiencia	
	Capacidades	Trabajo en equipo y Orientación a resultados.	
	Técnicos:	**1.-** Recursos Humanos, Relaciones Laborales, y Administración de Personal. **2.-** Control de Evaluación y apoyo al buen gobierno. **3.-** Nociones generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas:	No aplica	
	Otros:	Facilidad para viajar: Sí	

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 o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **2.** Currículum Vítae detallado y actualizado en tres cuartillas. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), 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 se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	**Actividad**	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria	7 de septiembre de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 20 de septiembre de 2011.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 de septiembre de 2011
	Exámenes de conocimientos	23 de septiembre de 2011
	Evaluación de habilidades	28 y 29 de septiembre de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	4 de octubre de 2011
	Cotejo documental y valuación de la Experiencia y Valoración del Mérito	4 de octubre de 2011
	Entrevista	10 de octubre de 2011
	Determinación del candidato ganador*	10 de octubre de 2011
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Con relación al oficio circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, los aspirantes deberán presentar el examen de "Aptitud para el Servicio Público. 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).	
Presentación de evaluaciones	El Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) 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 Conocimientos y Habilidades 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): 1 (uno) • Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) • Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): de: 70 (Setenta) • Las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) serán motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria será de 70 (Setenta) • Calificación Mínima Aprobatoria de la Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: 70 (Setenta) Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones descritas con antelación.	

<table>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como en 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="3">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr>
<tr><th>ETAPA</th><th>PUNTOS</th><th>RESULTADO FINAL POR ETAPA</th></tr>
<tr><td>I.- Revisión Curricular</td><td>Sin puntaje</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>30</td><td rowspan="2">30+10=40</td></tr>
<tr><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10=30</td></tr>
<tr><td>10</td></tr>
<tr><td>IV.- Entrevista</td><td>20</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">FORMULA</td><td>I+II+III+IV= 100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados</td><td>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</td></tr>
<tr><td>Determinación y reserva</td><td>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 el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP) durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</td></tr>
<tr><td>Declaración de concurso desierto</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Principios del concurso</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Disposiciones generales</td><td>1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), en Av. Insurgentes Sur No. 489, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06760, Deleg. Cuauhtémoc, 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.</td></tr>
</table>

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico jcastilg@siap.gob.mx o al teléfono 38718500, Ext. 313 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Temario:	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA**	
Tema 1:	**Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera**	
	Página Web	http://www.siap.gob.mx
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Misión y visión
Tema 2:	**Finanzas**	
	Página Web	
		http://www.shcp.gob.mx
		http://www.funcionpublica.gob.mx/
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
Tema 3:	**Informática y Procesos**	
		Introducción a la Informática y al Procesamiento de Datos. Larry Long Prentice Hall Hispanoamericana México
		El Enfoque a Procesos y los Sistemas Integrales Dr. Ing. Roberto Carmona Dávila Bruguera México.
Tema 4:	**Presupuesto**	
	Página Web	
		http://www.shcp.gob.mx
		http://www.funcionpublica.gob.mx/
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
Tema 5:	Contabilidad	
	Página Web	
		http://www.shcp.gob.mx
		http://www.funcionpublica.gob.mx/
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Reglamento del Código Fiscal de la Federación
		Ley del Impuesto sobre la Renta
Tema 6:	Recursos Humanos	
		Ley del ISSSTE.
	Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
C. Gerardo Elizarrarás Ríos
Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 206

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 de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

<table>
<tr><td>Nombre del puesto:</td><td>Director(a) de Descripción, Valuación y Perfil de Puestos</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td>1 (Una)</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td>06-711-1-CFMC002-0000701-E-C-M</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td>MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta:</td><td>$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Unidad de adscripción:</td><td>Dirección General de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o radicación:</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Perfil y requisitos:</td><td>Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:
<table>
<tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
</table>
Experiencia laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td><td>Organización de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td><td>Administración de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td><td>Planeación de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Mejora de Procesos, Trámites y Servicios</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Recursos Humanos-Selección e Ingreso, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
</table>

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 Microsoft Office. **Otros:** Horario mixto.

Funciones principales: 1. Planear el levantamiento de las descripciones y perfiles de los puestos en las diferentes Unidades Administrativas de la SHCP, desde el C. Secretario de Estado hasta el nivel de Enlace. **2.** Dirigir la instrumentación de las herramientas adecuadas para la obtención de la información requerida para la descripción y perfil de puestos en la SHCP. **3.** Coordinar con las Unidades Administrativas la capacitación de los especialistas adscritos a cada Unidad para realizar las actividades encomendadas de acuerdo con la normatividad establecida. **4.** Dirigir y planear la obtención de la valuación de los puestos de la SHCP, desde el nivel del C. Secretario de Estado hasta Enlace, de acuerdo con el Sistema de Valuación de Puestos autorizado para las dependencias de la Administración Pública Federal. **5.** Dirigir la planeación para la valuación de los puestos de acuerdo con el Programa Operativo Anual de la SFP. **6.** Asesorar a los especialistas de las diferentes Unidades Administrativas en la aplicación de la normatividad establecida para la Descripción, Perfil y Valuación de puestos. **7.** Dirigir y planear la incorporación de la información al Catálogo de Puestos de las Descripciones, Perfiles y Valuación de puestos desde el C. Secretario de Estado hasta el nivel de Enlace. **8.** Dirigir y planear la incorporación de la información al RHNET de las Descripciones, Perfiles y Valuación de puestos desde el C. Secretario de Estado hasta el nivel de Enlace.

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.	7 de septiembre de 2011
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 21 de septiembre de 2011
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito. Entrega de la documentación correspondiente.	Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011
	IV. Entrevistas.	Del 22 de septiembre al 5 de diciembre de 2011
	V. Determinación.	Del 22 de septiembre al 5 de diciembre 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).
Etapa 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.
Etapa 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: **d)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. **e)** 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 **f)** 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.
Etapa III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de TrabajaEn, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; **2.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: **a)** En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).

	b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. **c)** En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral, a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial); **4.** Cartilla Militar Liberada. (hombres, hasta los 45 años); **5.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año y en qué dependencia); **6.** Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, “para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales”, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (presentar copia de sus dos evaluaciones); **7.** Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse; 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 vítae 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 vítae 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.
Etapa IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapa V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.

3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	**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: **c)** 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. **d)** 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: **4.** La renuncia a concursos por parte del aspirante; **5.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; **6.** 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/materrial4.htm (Links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx-(Link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección. 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.

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**	**100**

7a. Publicación de resultados

Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.

8a. Reserva de los/las aspirantes

Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.

Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Arts. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos).

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

9a. Concurso desierto

El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto:

4. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso.

5. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista.

6. 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. (Arts. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).

10a. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. Piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Arts. 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 7 de septiembre 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
Ing. Antonio López López
Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA

DIRECTOR(A) DE DESCRIPCION, VALUACION Y PERFIL DE PUESTOS	
Tema -1	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Subsistema de Ingreso**
	Bibliografía
	Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, X. Requisitos para el Trámite de Concurso de Puestos.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf
Tema -2	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Servicio Profesional de Carrera**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Décimo Sexto, De las excepciones al Servicio Profesional de Carrera.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema -3	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Subsistema de Desarrollo Profesional**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Décimo Primero, Del Subsistema de Desarrollo Profesional.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema -4	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Subsistema de Planeación de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo Octavo, Del Subsistema de Planeación de Recursos Humanos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema -5	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Subsistema de Desarrollo Profesional**
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Texto vigente última reforma publicada DOF 09-01-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, De la estructura del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo IV, Del Subsistema de Desarrollo Profesional.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema -6	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Subsistema de Ingreso**
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Texto vigente última reforma publicada DOF 09-01-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, De la estructura del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo III, Del Subsistema de Ingreso.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

Tema -7	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Subsistema de Planeación de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Texto vigente última reforma publicada DOF 09-01-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, De la estructura del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo II, De la Estructura Funcional, Sección Segunda, Del Registro único del Servicio Profesional de Carrera.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema -8	**RECURSOS HUMANOS - SELECCION E INGRESO**
Subtema -1	**Subsistema de Planeación de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003. Texto vigente última reforma publicada DOF 09-01-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, De la estructura del sistema del Servicio Profesional de Carrera. Capítulo II, De la Estructura Funcional, Sección Primera, Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema -9	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Puestos de Libre Designación**
	Bibliografía
	Criterios y disposiciones generales para aprobar puestos de libre designación, publicados en el DOF el 9 de abril de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales, Aprobación de puestos de libre designación.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -10	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Validación de la Valuación de Puestos**
	Bibliografía
	Criterios Técnicos para la Validación de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Criterios Técnicos para la Validación de Valuación de Puestos de la Administración Pública Federal, Todos los Temas.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -11	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Gabinetes de Apoyo**
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para integrar y autorizar los Gabinetes de Apoyo en las Dependencias de la Administración Pública Federal y sus Organos Desconcentrados, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2005.
	Reformado: por Acuerdos publicados en el DOF el 18 de octubre de 2005 y 14 de julio de 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	5. Descripción y evaluación de puestos

	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LINEAMIENTOS%20GENERALES%20PARA%20INTEGRAR%20Y%20AUTORIZAR%20LOS%20GABINETES%20DE%20APOYO%20EN%20LAS%20DEPENDENCIAS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL%20Y%20SUS%20ORGANOSDESCONCENTRADOS%20REFORMADOS.PDF
Tema -12	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio del 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo Unico del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización.- 7. Interpretación.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -13	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo Unico del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.- 6. Procedimientos, 6.1, Planeación de la Organización, 6.1.2 Describir, perfilar y evaluar los puestos.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -14	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título III, De la Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo VI, De las Compatibilidades.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -15	**RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título III, De la Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo V, Del Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -16	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título III, De la Planeación de los Recursos Humanos, Capítulo II, Del Ingreso y Movilidad.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -17	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha Materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo VII, Valuación de Puestos.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -18	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo VII, Valuación de Puestos.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -19	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo VI, De la Descripción y Perfil.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -20	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo VI, De la Descripción y Perfil.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -21	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo VI, De la Descripción y Perfil.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -22	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo V, De los Puestos.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -23	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo III, De la Conservación, Aprobación y Registro de la Estructura.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -24	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo II, Aprobación y Registro.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -25	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título II, De la Planeación de la Organización, Capítulo I, Diseño y Transformación.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -26	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos**
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo III, Disposiciones en materia de Planeación, Organización, y Administración de los Recursos Humanos, Título I, Disposiciones Generales, Capítulo I, Del Ambito de Aplicación y Definiciones.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=160
Tema -27	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF**
	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2011.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo 3A, Tabulador de sueldos y salarios con curva salarial de Sector Central aplicable a los puestos de mando de las Dependencias y Entidades.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2705_02-06-2011.pdf
Tema -28	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF**
	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones generales
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2705_02-06-2011.pdf
Tema -29	**RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES**
Subtema -1	**Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF**
	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Definiciones
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2705_02-06-2011.pdf
Tema -30	**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 -31	**Conocimientos sobre la SHCP**
Subtema -1	**GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"**
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 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 de 2008, emite la siguiente:

NOTA INFORMATIVA

En relación al puesto denominado Jefe(a) de Departamento de Procesos adscrito a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, incluido en la Convocatoria Pública y Abierta número 202 publicada el 24 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente:

Derivado de problemas en la logística para la publicación del puesto denominado Jefe(a) de Departamento de Procesos en la herramienta electrónica TrabajaEn, y para dar cumplimiento a la 2a. Etapa y Calendario del Concurso incluida en las Bases de Participación de la Convocatoria antes referida, el Comité Técnico de Selección en su Sesión Extraordinaria número 248 del 31 de agosto de 2011, aprobó el siguiente calendario para el proceso de selección:

Publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	24 de agosto de 2011
Publicación de la convocatoria en RHNET	7 de septiembre de 2011
Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 7 al 21 de septiembre 2011
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Del 22 de septiembre al 21 de noviembre de 2011
Evaluación de Experiencia, Valoración del Mérito y Revisión Documental	Del 22 de septiembre al 21 de noviembre de 2011
Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad	Del 22 de septiembre al 21 de noviembre de 2011
Entrevista y Determinación	Del 22 de septiembre al 21 de noviembre de 2011

México, D.F., a 7 de septiembre 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.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 38/2011

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	Subdelegado de Administración e Innovación			
Código de puesto	16-122-1-CFNC003-000014-E-C-6			
Nivel administrativo	NC3	**Número de vacantes**		Una
Sueldo bruto	$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Baja California	**Sede**	Baja California	
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones principales	**1.** Coordinar, instrumentar y operar sistemas y procedimientos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de la delegación federal, de acuerdo a las normas y lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor. **2.** Supervisar que los trámites sobre nombramientos, cambios de adscripción, altas y bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría y a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **3.** Coordinar el proceso de programación-presupuestación en conjunto con la Subdelegación de Planeación y Fomento Sectorial, así como la gestión para las adecuaciones presupuestarias que modifiquen el destino del gasto. **4.** Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina, transparencia y eficacia y solicitar autorización de modificaciones y transferencias, así como de las cuentas por liquidar certificadas, cuentas de cheques específicas para programas especiales, cuentas de cheques de programas especiales de fondo rotatorio y de comisionado habilitado. **5.** Coordinar las reuniones y trabajos del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el Sector Público, así como la integración del Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Delegación y controlar el pago a prestadores de servicios, contratistas y proveedores. **6.** Coordinar y supervisar el control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la secretaría, así como del parque vehicular asignado a la delegación. **7.** Supervisar la ejecución de los programas de modernización, innovación gubernamental, simplificación y productividad administrativa establecidos por el Gobierno Federal y la Secretaría. **8.** Dirigir la integración de propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de plazas en la delegación, así como coordinar la formulación de sus manuales de organización, procedimientos y de trámites y servicios al público. **9.** Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal. **10.** Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. **11.** Proporcionar a la ciudadanía la información que soliciten y que sea de su competencia. **12.** Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.			

Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: **1.** Administración **2.** Ciencias Políticas y Administración Pública **3.** Ingeniería **4.** Finanzas **5.** Contaduría **6.** Derecho
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: **1.** Administración Pública **2.** Dirección y desarrollo de recursos humanos **3.** Organización industrial y políticas gubernamentales **4.** Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	**1.** Orientación a resultados **2.** Visión Estratégica Para nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	**1.** Recursos Humanos, Relaciones laborales, Administración de Personal y Remuneraciones **2.** Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION E INNOVACION		
1.- Marco jurídico ambiental; Principios		
	1.1	Conocimientos generales sobre la integración del marco jurídico ambiental federal **Bibliografía** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, leyes y reglamentos federales en materia ambiental. **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** CAPITULO I Artículo 25 Artículo 27 CAPITULO II Artículo 73 **Página Web** www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/inicio.aspx
	1.2	Reglamento Interno de la SEMARNAT **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Organización de la Secretaría, Organos Desconcentrados.- Atribuciones de la Unidad Coordinadora de Delegaciones, Atribuciones de las Delegaciones Federales, Atribuciones de la Dirección General de Programación y Presupuesto, Atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización y Organo Interno de Control **Bibliografía** Reglamento Interno de la SEMARNAT **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Capítulo Primero, Artículo 1, Artículo 2, Capítulo Quinto.- Artículo 16, Capítulo Séptimo Artículo 39, Capítulo Décimo Cuarto, Artículo 156, Capítulo Sexto Artículo 14, Artículo 15, Artículo 33, Artículo 34, Artículo 36 **Página Web** www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ACTUALIZADO.pdf www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

2.- Responsabilidades de servidores públicos		
	2.1	Condiciones Generales de Trabajo **Bibliografía** Condiciones Generales de Trabajo de la SEMARNAT www.semarnat.gob.mx/conocenos/Documents/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%20de%20la%20Semarnat.pdf Capítulo I Artículo 8, Artículo 2, Artículo 4 Capítulo III Artículo 12 y Artículo 16
	2.2	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Título Segundo Capítulo I Artículo 14, Artículo 15 y Artículo 16 Capítulo III Artículo 36, Artículo 37 y Artículo 38 Título Tercero Capítulo 1 Artículos 47, Artículo 48, Artículo 49, Artículo 50
	2.3	Ley del ISSSTE **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Disposiciones Generales de Artículo 2, Artículo 3 y Artículo 4 Capítulo VI Artículo 78, Artículo 79, Artículo 80 Sección V Artículo 97 y Artículo 98 Capítulo IX Sección I Artículo 162, Artículo 163, Artículo 166 **Bibliografía** Ley del ISSSTE **Página Web** www.issste.gob.mx/www/issste/nuevaley/leydelissste.pdf
3.- Presupuesto, Obras y Hacienda Pública		
	3.1	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Capítulo I Sección VII Artículo 4, Artículo 18, Artículo 19, Artículo 34 y Artículo 35 **Bibliografía** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria **Página Web** www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc
	3.2	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Título Primero Capítulo Unico Disposiciones Generales Artículo 9, Artículo 18, Artículo 19, Artículo 20, Artículo 20, Artículo 21 y Artículo 22 Título Segundo Capítulo Primero Generalidades Artículo 33, Artículo 40, Artículo 41 **Bibliografía** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Sector Público **Página Web** www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	3.3	Ley Federal de Derechos **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Capítulo XIII Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Sección Cuarta Artículo 194 Q, Artículo 194-T, Artículo 194-T-1, Artículo 194-F-1 **Bibliografía** Ley Federal de Derechos **Página Web** www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf

	3.4	Ley Federal de Ingresos **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Capítulo III Artículo 12, Artículo 19, Artículo 20 **Bibliografía** Ley Federal de Ingresos **Página Web** www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
4.- Administración Pública Federal; Lineamientos		
	4.1	La Organización de la Administración Pública, Marco Jurídico **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Capítulo III Artículo 90 **Bibliografía** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos **Página Web** www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	4.2	Regulación de Organos Desconcentrados, Asuntos de Orden Administrativo **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Capítulo I Artículo 17 Capítulo II Artículo 26 Artículo 32-Bis **Bibliografía** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal **Página Web** www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
5.- Servicio Profesional de Carrera		
	5.1	Modelo de Calidad INTRAGOB **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Conocimiento General **Bibliografía** Modelo de Calidad INTRAGOB **Página Web** http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redRH/capacidades/Modelo_Intragob.pdf
	5.2	El Sistema del Servicio Profesional de Carrera **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Título Primero Capítulo Unico De la Naturaleza y Objeto de la Ley Artículo 2, Artículo 4, Artículo 5 De los Derecho y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema Título Segundo Artículo 10, Artículo 11 Título Tercero De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera Artículo13 Capítulo Tercero Del Subsistema de Ingreso Artículo 25 **Bibliografía** Ley del Servicio Profesional de Carrera **Página Web** www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

6.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
	6.1	Ley de Transparencia y Acceso a la Información **Títulos, Preceptos y/o Epígrafes** Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 3, Artículo 4, Artículo 5, Artículo 6 Capítulo II Obligaciones de Transparencia Artículo 9 Capítulo III Información Reservada Artículo 13, Artículo 14, Artículo 15, Artículo 18 Título segundo Capítulo II Instituto Federal de la Información Artículo 33 **Bibliografía** Ley de Transparencia y Acceso a la Información **Página Web** www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Educación Ambiental			
Código de puesto	16-131-1-CFOB001-0000013-E-C-F			
Nivel administrativo	OB1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo bruto	$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Delegación Federal del Estado de Guanajuato	**Sede**	Guanajuato	
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones principales	**1.** Definir en el ámbito delegacional la normatividad que en materia de la política ambiental, emitan las unidades administrativas centrales de la Secretaría. **2.** Coordinar en el ámbito delegacional, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional. **3.** Analizar y proponer los estudios e investigaciones sobre los proyectos y acciones educativas enfocadas al desarrollo sustentable que se lleven a cabo en instituciones de educación superior y de investigación del ámbito estatal. **4.** Desarrollar en colaboración con el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. **5.** Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal de la delegación. **6.** Conducir el seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable. **7.** Integrar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la Delegación Federal, así como para los grupos de productores y de la sociedad en general relacionados con las funciones de la Secretaría. **8.** Apoyar en la identificación de especialistas locales, así como de las organizaciones no gubernamentales y sociales que puedan fortalecer el desarrollo de las actividades de educación y capacitación. **9.** Proponer en el establecimiento de acuerdos para la coedición de publicaciones y de material didáctico en apoyo de las actividades de capacitación y educación. **10.** Gestionar ante la radio y televisión la transmisión de tiempos oficiales dedicados a fomentar la participación de la sociedad en la solución de los problemas ambientales en el estado. **11.** Establecer en acuerdo con el delegado federal los programas de comunicación social y conferencias de prensa de manera permanente, así como la estrategia para su participación en ferias y exposiciones.			

Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: con Título Carrera Genérica: **1.** No aplica
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: **1.** Administración Pública **2.** Organización y dirección de empresas **3.** Medio ambiente **4.** Psicopedagogía **5.** Organización y planificación de la educación **6.** Opinión pública
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	**1.** Orientación a Resultados **2.** Visión Estratégica Para nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	**1.** Análisis del desarrollo sustentable **2.** Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	**Jefatura de departamento de educación ambiental**	
Tema 1:	Conceptos básicos de ecología/ medio ambiente	
	Subtema 1:	Impacto humano (huella ecológica, programas), ecosistemas (consecuencias de pérdida de suelos) Biodiversidad (endemismo), agua (contaminación)
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		Y el medio ambiente problemas en México y el mundo. SEMARNAT México 2007 introducción a los servicios ambientales, hombre naturaleza SEMARNAT 2003.
Tema 2:	Desarrollo sustentable	
	Subtema 1:	Aspectos generales vinculados a las dimensiones sociales, económicas y ambientales, Comisión Mundial sobre Medio Ambiente y el Desarrollo Cumbre de la Tierra
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		Prevencio, E y J Carabias, 1993 El enfoque del desarrollo sustentable. Una nota introductoria. En Azuela, A., J. Carabias, E. Provencio, G. Quadri. Desarrollo Sustentable. Hacia una política ambiental UNAM, México. Comisión Mundial del Medio Ambiente y el Desarrollo. 1998, nuestro futuro común. Alianza Editorial. Madrid.
Tema 3:	Desarrollo sustentable	
	Subtema 1:	Aspectos generales vinculados al uso de instrumentos éticos en medio ambiente
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		La carta a la tierra (en programa de jóvenes hacia la sustentabilidad ambiental .SEMARNAT). Experiencias educativas con la carta de la tierra, México. SEMARNAT 2008.
Tema 2:	Medio ambiente en México / estadísticas	
	Subtema 1:	Población, ordenamientos, inventarios de emisiones, ciudades con monitoreo, descargas industriales de agua
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		El medio ambiente en México 2009; en resumen México 2009. Informe de situación del medio ambiente en México, comprendido de estadísticas ambientales, México Edición SEMARNAT 2008. Informe de situación del medio ambiente en México, comprendido de estadísticas ambientales, México Edición SEMARNAT 2005.

Tema 3:	Capital natural de México	
	Subtema 1:	Ecosistemas del país, plantas originales, pueblos indígenas, servicios ambientales, impactos de política agraria.
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		CONABIO 2009. Capital natural de México. Comisión Nacional para el uso y Conocimiento de la Biodiversidad, México. CONABIO 2009. Capital natural y bienestar social. Comisión Nacional para el Uso y Conocimiento de la Biodiversidad, México. SEMARNAT 2005. INFORME de la situación del medio ambiente en México. Comprendido de estadísticas ambientales, México.
Tema 4:	Estrategia de la educación ambiental para la sustentabilidad en México.	
	Subtema 1:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Estrategia de educación ambiental para sustentabilidad en México. SEMARNAT 2006.
Tema 5:	Cambio climático (estrategia nacional)	
	Subtema 1:	Que es el cambio climático evidencia de cambio climático, gases de efecto invernadero
	Subtema 2:	Mitigación del cambio climático, adaptación al cambio climático.
	Subtema 3:	Investigación y conocimiento en sectores vulnerables, agua, agricultura, asentamientos humanos.
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismo de capacitación ambiental en zonas rurales
		Bibliografía
		Estrategia nacional de cambio climático, Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Gobierno Federal. 2007.
Tema 5:	Cambio climático (economía en México)	
	Subtema 1:	Características del cambio climático
	Subtema 2:	Evidencia del cambio climático
	Subtema 3:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		La economía del cambio climático en México. SEMARNAT/SHCP
Tema 6:	Estrategia nacional (consejo sustentable de tierras)	
	Subtema 1:	Consecuencias de degradación de tierras, objetivos de estrategia, desertificación
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de capacitación ambiental en zonas rurales
		Bibliografía
		Estrategia nacional de manejo sustentable de tierras, SEMARNAT 2011.
Tema 7:	Programa Nacional (Prevención y Gestión Integral de Residuos)	
	Subtema 1:	Principios de política, líneas de acción en residuos sólidos urbanos, educación y capacitación para la prevención y gestión integral de residuos, experiencias nacionales, normas oficiales mexicanas.
		Bibliografía
		Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos 2008-2012 SEMARNAT.
Tema 8:	Derechos humanos y medio ambiente	
	Subtema 1:	Vinculación con educación, aspectos normativos, finalidad fortalecimiento de derechos humanos en medio ambiente
		Bibliografía
		Programa de derechos humanos del sector ambiental (PDHSA) SEMARNAT. Programa hacia la igualdad de género y la sustentabilidad ambiental 2007-2012 SEMARNAT
Tema 9:	Sustentabilidad ambiental (jóvenes)	
	Subtema 1:	Vinculación con educación ambiental, visión, misión, temas ambientales de interés para jóvenes, consumo sustentable
		Bibliografía
		Programa de jóvenes hacia la sustentabilidad (PJHSA) 2009-2012 SEMARNAT Experiencias educativas con la carta de la tierra, México. SEMARNAT. 2008.

Tema 10:	Sustentabilidad ambiental (pueblos indígenas)	
	Subtema 1:	Vinculación con educación ambiental, visión, misión, principios rectores, convenio sobre la diversidad biológica.
		Bibliografía
		Programa de los pueblos indígenas y medio ambiente 2007-2012 SEMARNAT.
Tema 11:	Estrategia nacional (humedades)	
	Subtema 1:	Vinculación con educación ambiental
	Subtema 2:	Evaluación de ecosistemas del medio
	Subtema 3:	Convención sobre humedales RMSAR, sitios RAMSAR
		Bibliografía
		Estrategia mexicana de comunicación, educación, concienciación y participación (CECOP) en humedales 2010- 2015
Tema 12:	Legislación ambiental (LGEEPA)	
	Subtema 3:	Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (instrumento de política ambiental, educación ambiental, participación social, derecho a la información, contaminante , desarrollo sustentable, residuos)
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		LGEEPA vigente Arts. 3, 15, 16, 39, 40, 41, 157, 158, 159,159 bis.
Tema 13:	Legislación ambiental (LGPGIR)	
	Subtema 1:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos (principios, objetivos, planes de manejo, contenido de programas de manejo, clasificación de residuos, residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos)
	Subtema 2:	Vinculación con mecanismos de educación ambiental
		Bibliografía
		LGPGIR vigente Arts. 2, 5, 15, 16, 18, 19, 25, 27, 28, 29

Nombre del puesto	Jefatura de la Oficina Regional Texcoco		
Código de puesto	16-135-1-CFOB001-0000035-E-C-F		
Nivel administrativo	OB1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo bruto	$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de México	**Sede**	México
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	**1.** Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la Delegación Federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación. **2.** Apoyar y coordinar en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales. **3.** Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales. **4.** Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes. **5.** Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales **6.** Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados. **7.** Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico.		

Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: terminado (a) o pasante Carrera Genérica: **1.** No aplica
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: **1.** Ciencias políticas **2.** Administración pública **3.** Agronomía **4.** Administración **5.** Psicología general **6.** Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	**1.** Orientación a resultados **2.** Liderazgo Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	**1.** Manejo de recursos naturales y planeación ambiental **2.** Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	**Jefatura de la oficina regional Texcoco**	
Tema 1:	**Análisis del Desarrollo Sustentable**	
	Subtema 1:	Análisis del Desarrollo Sustentable
		Bibliografía
		Apuntes de Análisis del Desarrollo Sustentable
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://intraedomex.semarnat.gob.mx/pet/
Tema 2:	**¿Qué es SEMARNAT?**	
	Subtema 1:	Conceptos básicos
		Bibliografía
		Manual de Organización 2003 Art.32
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/inicio.aspx
Tema 3:	**Normatividad**	
	Subtema 1:	Conceptos básicos
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable: Artículos 2, 7, 15, 53, 56, 59, 73-75-77, 84, 106, 115, 117, 128, 135, 158-160. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable: Artículos: 38, 40, 56, 59, 73, 93. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: Artículos 1, 3 y 28. Modificaciones a la Norma Oficial Mexicana NOM-59-Ecol-2001 (2002-03-06). Lineamientos de Fomento a la Conservación y Aprovechamiento Sustentable de la Vida Silvestre, a través de las Unidades de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre (UMA) y Predios o Instalaciones que Manejan Vida Silvestre en Zonas Rurales. Reglamento Interior de la SEMARNAT. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 4:	**Programa de Empleo Temporal**	
	Subtema 1:	Conceptos Básicos
		Lineamientos Operativos de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para el Programa de Empleo Temporal 2011
		Página Web
		http://www.cipet.gob.mx/web_cipet/htm/lineamientos_pet.html

Nombre del puesto	Enlace de Manejo Integral de Contaminantes		
Código de puesto	16-146-1-CF21866-0000047-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo bruto	$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado De Sonora	**Sede**	Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	**1.** Elaborar oficios de contestación a solicitudes de autorización en cuestión de residuos peligrosos. **2.** Evaluar solicitudes de autorización para transporte o almacenamiento de residuos peligrosos. **3.** Asesorar a promoventes que deben hacer con sus residuos peligrosos que generan. **4.** Recopilar información de registro de empresas o personas físicas generadoras.		
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: con Título Carrera Genérica: **1.** Química **2.** Ecología **3.** Ingeniería	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: **1.** Ingeniería y tecnología del medio ambiente **2.** Administración pública	
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en Equipo Para nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	**1.** Manejo de recursos naturales y planeación ambiental. **2.** Análisis del Desarrollo Sustentable	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	**Enlace de manejo integral de contaminantes**	
Tema 1:	**Conocimientos básicos de normatividad ambiental de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos**	
	Subtema 1:	**De las disposiciones generales**
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y su Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título primero; Capítulo Unico artículos 1, 2, 3 y 5 de la LGPGIR Título primero artículo 2 del reglamento de la LGPGIR

	Subtema 2:	Distribución de competencia y coordinación.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo; Artículos 7, 9 y 10
	Subtema 3:	Clasificación de los residuos
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero Artículos 15, 18 y 19
	Subtema 4:	Instrumentos de la política de prevención y gestión integral de los residuos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; Artículos 26, 27, 28, 29, 30 y 31
	Subtema 5:	Manejo integral de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto; Artículos 42 al 58 de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
Tema 2:	Planes de manejo	
	Subtema 1:	Generalidades
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo; Artículos 16, 18, 20, 21, 22.
	Subtema 2:	Registro e incorporación a los planes de manejo.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo; Capítulo II; Artículos 24, 25 y 26.
	Subtema 3:	Condiciones particulares de manejo.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo III; artículos 27 y 28
Tema 3:	Residuos provenientes de la industria minero-metalúrgica	
	Subtema 1:	Competencia federal y manejo
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero, artículos 32 y 33
Tema 4:	Residuos peligrosos	
	Subtema 1:	Identificación de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo I; artículos 35, 40.
	Subtema 2:	Categorías de generadores y registro
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo II 42, 43, 44, 45, 46.

	Subtema 3:	Autorizaciones
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo III; artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 hasta 65.
	Subtema 4:	Disposiciones comunes a los generadores de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto; capítulo IV Artículos 68, 69, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 78, 79
Tema 5:	Criterios de operación en el manejo de residuos peligrosos	
	Subtema 1:	Almacenamiento y centros de acopio de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV; sección I, artículos 82, 83, 84
	Subtema 2:	Recolección y transporte de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV, sección II, artículos 85, 86.
	Subtema 3:	Reutilización, reciclaje y coprocesamiento
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV, sección III, artículos 87, 89
	Subtema 4:	Tratamiento de residuos peligrosos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título IV, sección IV, artículo 90 a 99

Nombre del puesto	Enlace de Viáticos y Pasajes		
Código de puesto	16-511-1-CF21864-0000098-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ3	**Número de vacantes**	Una
Sueldo bruto	$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	**Sede**	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	**1.** Gestionar ante la Dirección General de Programación y Presupuesto la recuperación de gastos efectuados en viáticos y pasajes otorgados al personal adscrito a la Dirección General. **2.** Realizar los registros contables para el manejo y control del fondo. **3.** Revisar que las solicitudes de pago de bienes y servicios que ingresan las unidades responsables, se apeguen a la normatividad vigente en la materia, para determinar la procedencia de su pago. **4.** Elaborar los rechazos de las solicitudes de pago que no cumplen con la normatividad establecida, para su turno a la superioridad a fin de obtener la firma de autorización. **5.** Generar los reportes e informes relacionados con las solicitudes de pago que ingresan a través de la mesa de control, para contribuir a la toma de decisiones.		

Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado (a) o pasante. Carrera Genérica: **1.** Contaduría. **2.** Administración. **3.** Finanzas. **4.** Derecho
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: **1.** Política fiscal y hacienda pública nacionales **2.** Organización y dirección de empresas. **3.** Administración pública.
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	**1.** Orientación a Resultados **2.** Visión Estratégica Para nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	**1.** Lenguaje ciudadano **2.** Programación y presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	**ENLACE DE VIATICOS Y PASAJES**	
Tema 1:	**De la Administración Pública Federal**	
	Subtema 1:	**Bases generales de organización de la Administración Pública Federal**
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CPEUM: Título Séptimo, Prevenciones Generales **LOAPF:** Título Primero, Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	**Normatividad Gubernamental en materia contable, presupuestal y financiera**	
	Subtema 1:	**Procesos Contables, Presupuestales y Financieros**
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafe
		LFPRH: Título Primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulos II y 5; Sección I **RLFPRH:** Título Primero, Capítulo II, Sección I¸ Título Cuarto; Capítulo I **MAGMRF:** Proceso “Control y Ejercicio del Gasto Público”
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 2:	**Procesos relacionados con el otorgamiento de viáticos y pasajes**
		Bibliografía
		Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Objeto, Definiciones, Ambito de Aplicación, Autorización y ejercicio de viáticos y pasajes, Cuotas, Pasajes Nacionales e Internacionales, Justificación y Comprobación de Comisión, Informe de Comisión, Interpretación y Transitorios.

		Página Web
		http://www.cenave.gob.mx/controlinterno/inf3.pdf
	Subtema 3:	**Procesos financieros de Tesorería**
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		LISR: Capítulo II, Sección I. **RLISR**: Título Cuarto. **RLSTF:** Título X, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema 3:	**Normatividad en materia fiscal y de comprobación**	
	Subtema 1	**Disposiciones generales en materia fiscal y requisitos de los comprobantes**
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CFF: Título II, Capítulo Unico. **LIVA**: Capítulo I y Capítulo II **RLIVA:** Capítulo I y Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema 4:	**Procesos que permiten el control eficiente y transparente de los recursos financieros**	
	Subtema 1:	**Aplicación de Capítulos, Conceptos y Partidas de Gasto para pago de Viáticos y Pasajes**
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas; Definición de los Capítulos
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/descargas/transparencia/cog_2010.pdf

Nombre del puesto	Analista Informático			
Código de puesto	16-511-1-CF21866-0000102-E-C-K			
Nivel administrativo	PQ1	**Número de vacantes**	Una	
Sueldo bruto	$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)			
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	**Sede**	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular			
Funciones principales	**1.** Brindar asesoría y soporte técnico a los usuarios adscritos al área, en la operación, instalación y configuración de sistemas informáticos y telecomunicaciones. **2.** Proporcionar a las unidades administrativas dependientes, los servicios de apoyo técnico en materia de informática y telecomunicaciones. **3.** Promover el desarrollo tecnológico y la automatización de los procesos de administración, para facilitar el acceso a la información. **4.** Coordinar la implantación del Programa de Desarrollo Informático, así como llevar los controles de la información generada de los procesos informáticos desarrollados. **5.** Elaborar y aplicar el Programa de Capacitación en Cómputo y Telecomunicaciones del ámbito de su competencia, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos y Materiales.			

	6. Aplicar los programas de simplificación administrativa y las políticas de austeridad en materia de telecomunicaciones y equipos de cómputo, de acuerdo a los lineamientos que al respecto emita la Oficialía Mayor del ramo. **7.** Aplicar las políticas de seguridad en los sistemas informáticos, de telecomunicaciones y en los sitios de Internet e Intranet de la Delegación Federal de su Competencia. **8.** Llevar el control de la asignación del equipo de cómputo al personal, de acuerdo a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor. **9.** Llevar a cabo todas las actividades relacionadas a la innovación gubernamental de la delegación. **10.** Promover la correcta aplicación en las áreas de trabajo las políticas, normas, lineamientos y estándares en materia de informática y telecomunicaciones.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: **1.** Economía **2.** Sistemas y calidad **3.** Ingeniería **4.** Computación e informática
	Experiencia laboral	Dos Año de Experiencia Genérica: **1.** Administración pública **2.** Tecnología de los ordenadores **3.** Ciencia de los ordenadores
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	**1.** Orientación a Resultados **2.** Trabajo en equipo Para nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	**1.** Lenguaje ciudadano-lenguaje claro **2.** Programación y presupuesto
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	**Para ocupar la plaza de Analista informático**	
Tema 1:	**Programación y Presupuesto**	
	Subtema 1:	**ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO TITULO SEGUNDO Capítulo I Capítulo II, artículos 26, 32-bis
	Subtema 2:	**PROGRAMACION Y PRESUPUESTO**
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Capítulos I y II TITULO SEGUNDO Capítulos I, II y III TITULO TERCERO Capítulos I, II, III, IV, V y VI TITULO CUARTO Capítulos I, II y III TITULO SEXTO Capítulos I y II

		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		TITULO PRIMERO Capítulos I y II TITULO SEGUNDO Capítulo II TITULO TERCERO Capítulo I TITULO CUARTO Capítulo I Sección III Capítulo II Sección I Sección II Sección III Capítulo III Sección I Sección II Sección III Sección IV Capítulo VI Capítulo X Capítulo XI Capítulo XII Capítulo XIII Capítulo XIV Sección V Capítulo XVI Sección I Sección II Sección III Sección IV TITULO QUINTO Capítulo I TITULO SEPTIMO
Tema 2:	Informática	
	Subtema 1:	Arquitectura de la computadora
		Bibliografía Morris Mano, M., (2003), Diseño digital, México, Prentice Hall.
	Subtema 2:	Sistema operativo
		Bibliografía Tanenbaum, Andrew S., Woodhull Albert S., (1998), Sistemas operativos: diseño e implementación, México, Prentice Hall Hispanoamericana S.A., 2a. Edición.
	Subtema 3:	Bases de datos
		Bibliografía Silberschatz Abraham, Korth Henry F., Sudarshan S. (2002), Fundamentos de bases de datos, Madrid, McGraw-Hill, 4a. Edición.
	Subtema 4:	Herramientas informáticas
		Bibliografía Rodríguez Yuste Antón, Fernández Pérez Carlos, Riascos Lomanto Ana (2006), Utilización de herramientas ofimáticas, Vigo, Ideaspropias Editorial, 1a. Edición.

Nombre del puesto	Analista Técnico Ambiental Sector Turismo		
Código de puesto	16-711-1-CF21899-0000242-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	**Número de vacantes**	Una
Sueldo bruto	$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	**Sede**	México, D.F.

Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular	
Funciones principales	**1.** Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos. **2.** Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental. **3.** Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental. **4.** Realizar el seguimiento de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos. **5.** Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector.	
Perfil	**Escolaridad**	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: terminado (a) o pasante Carrera Genérica: **1.** Agronomía **2.** Biología **3.** Desarrollo agropecuario **4.** Ecología **5.** Química **6.** Arquitectura **7.** Derecho **8.** Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: **1.** Administración pública **2.** Biología vegetal (botánica) **3.** Peces y fauna silvestre **4.** Arquitectura **5.** Química orgánica **6.** Ciencia forestal **7.** Biología animal (zoología) **8.** Ingeniería y tecnología del medio ambiente
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	**1.** Orientación a Resultados **2.** Visión Estratégica Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	**1.** Caracterización de sistemas ambientales **2.** Principios jurídicos administrativos del procedimiento de evaluación de impacto ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	**Analista Técnico Ambiental Sector Turismo**	
Tema 1:	Conocimientos sobre Ecología	
	Subtema 1:	Ecosistema, Estructura y Función
		Bibliografía
		Odum, E.P. 1972 Ecología, Ed. Interamericana. México. 639 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ecosistemas Terrestres

		Página Web
		www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch
	Subtema 2:	Población y comunidades biológicas
		Bibliografía
		Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 660 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Indicadores biológicos
		Página Web
		www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php
	Subtema 3:	Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas
		Bibliografía
		Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Riesgo ecológico
		Página Web
		http://www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/terminos/RiesgoEcol.htm http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/libros/400/cap4.html
Tema 2:	Conocimientos de Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Técnicas y Metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales
		Bibliografía
		Morris, P y Riki Therivel. 2001. Methods of Environmental Impact Assessment 2nd Edition. Spon Press. EEUU, 492 pp. Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España
		Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. Técnicas para la elaboración de estudios de Impacto Ambiental. McGraw-Hill. 841 p.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Impactos ambientales
		Página Web
		www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html
	Subtema 2:	Procedimiento administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/temas/gestionambiental/Paginas/inicio.aspx http://www2.ine.gob.mx/publicaciones/libros/398/herrera.html
	Subtema 3:	Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/temas/gestionambiental/Paginas/inicio.aspx

	Subtema 4:	Instrumentos de política ambiental aplicables a proyectos turísticos tales como Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Planes y Programas de Desarrollo Urbano.
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp. Proceso para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico... BIBLIOGRAFIA Aylwin, José, 2002
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/temas/ordenamientoecologico/Paginas/OrdenamientoEcol%C3%B3gico.aspx www.ine.gob.mx/dgioece/ord.../sub_oegtl.html
Tema 3:	Ecosistemas	
	Subtema 1:	Procesos Ecológicos y servicios ambientales
		Bibliografía
		Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ciclo biogeoquímico
		Página Web
		www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf
	Subtema 2:	Ecosistemas y tipos de vegetación en México
		Bibliografía
		Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 p.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Tipos de flora
		Página Web
		www.conabio.gob.mx/conocimiento/.../tipos.html
	Subtema 3:	Conceptos como: Homeostasis y Resiliencia
		Bibliografía
		Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Recursos naturales
		Página Web
		http://fai.unne.edu.ar/biologia/introduccion/3intro.htm

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 vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas. **3.** Currículum vítae 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior(a) jerárquico(a) inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por las persona aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las personas aspirantes o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>7 de septiembre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 7 de septiembre al 22 de septiembre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 7 de septiembre al 22 de septiembre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos *</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones) *</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011</td></tr>
<tr><td>Entrevista *</td><td>A partir del 10 octubre de 2011</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador*</td><td>A partir del 10 octubre de 2011</td></tr>
<tr><td colspan="2">* 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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de aptitud para el Servicio Público: cultura de la legalidad</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</td><td>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>
<tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<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>
<tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Aptitud</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados</td></tr><tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso</td></tr></table> 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>
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 Ducentésima Quincuagésima Octava, Ducentésima Quincuagésima Tercera Sesión/2011.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	**6.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **7.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. **8.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **9.** Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. **10.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de “TrabajaEn”. **11.** Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Exts. 14515, 22120, 22108 y 24460, de lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 Hrs. de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Deleg. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
Mtra. Marlen Morales Sánchez
Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 39/2011

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:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">Supervisor de Intervenciones de Control</td></tr>
<tr><td>Código de puesto</td><td colspan="4">16-113-1-CFNB001-0000009-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>NB1</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>Una</td></tr>
<tr><td>Sueldo bruto</td><td colspan="4">$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td colspan="2">Organo Interno de Control</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de nombramiento</td><td colspan="4">Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="4">1. Participar en la integración y elaboración del programa anual de trabajo.
2. Coordinar la información resumen para la presentación ejecutiva del programa anual de trabajo.
3. Supervisar el análisis de la integración de la fuerza de trabajo del programa anual de trabajo.
4. Coordinar y supervisar el análisis de la integración de los reportes del sistema de información periódica (sip) que se envían a la Secretaría de la Función Pública, respecto a las auditorías y revisiones de control realizadas por el órgano interno de control.
5. Supervisar la elaboración de los reportes para verificar el cumplimiento del programa anual de trabajo.
6. Supervisar el control y seguimiento del inventario de observaciones y acciones de mejora.
7. Supervisar la integración de la información registrada en el sistema de administración de los comités de control y auditoría.
8. Coordinar la logística para el desarrollo de los comités de control y auditoría
9. Revisar el acta de cada una de la sesiones de los comités de control y auditoría.
10. Supervisar la realización y fungir como asesor en los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y los comités de bienes muebles de la Secretaría.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td colspan="3">Nivel de estudio:
Licenciatura o profesional.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Grado de avance: Con título
Carrera Genérica:
1. Administración
2. Ciencias políticas y administración pública</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">Tres Años de Experiencia Genérica:
1. Auditoría
2. Administración pública
3. Organización y dirección de empresas</td></tr>
<tr><td>Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)</td><td colspan="3">1. Negociación
2. Orientación a Resultados
Para nivel 3 subdirección</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)</td><td colspan="3">1. Análisis y desarrollo sustentable
2. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno</td></tr>
</table>

	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Supervisor(a) de Intervenciones de Control 16-113-1CFNB001-0000009-E-C-U	
Tema 1:	COMITE DE BIENES MUEBLES	
	Subtema 1:	Objeto de las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles
		Bibliografía
		Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
	Subtema 2:	Disposición final y baja
		Bibliografía
		Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO CUARTO. Disposición final y baja
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
	Subtema 3:	Integración del Comité de Bienes Muebles
		Bibliografía
		Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública federal Centralizada.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO QUINTO. Comité de Bienes Muebles.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
Tema 2:	SEMARNAT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS	
	Subtema 1:	Estructura Orgánica y Organos Desconcentrados
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. De la Competencia y órganos de la Secretaría
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Documents/facultades/RI24082009.pdf
	Subtema 2:	Instituto Nacional de Ecología
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO. Del Instituto Nacional de Ecología
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Documents/facultades/RI24082009.pdf
	Subtema 3:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO PRIMERO. De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Documents/facultades/RI24082009.pdf

	Subtema 4:	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO SEGUNDO. de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Documents/facultades/RI24082009.pdf
	Subtema 5:	Organo Interno de Control
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO CUARTO. Del Organo Interno de Control
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Documents/facultades/RI24082009.pdf
Tema 3:	AREAS NATURALES PROTEGIDAS	
	Subtema 1:	Areas Naturales Protegidas
		Bibliografía
		Sitio www.conanp.gob.mx
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Areas Protegidas Decretadas
		Página Web
		http://www.conanp.gob.mx/que_hacemos/
Tema 4:	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	
	Subtema 1:	Facultades del Secretario
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II De las facultades del Secretario
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/reglamento_ interior_sfp.pdf
	Subtema 2:	De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos y Titulares de los Organos Internos de Control y de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VIII De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos y Titulares de los Organos Internos de Control y de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/reglamento_ interior_sfp.pdf
Tema 5:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales. TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc

	Subtema 2:	Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
	Subtema 3:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO. De las Infracciones y Sanciones
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc
	Subtema 4:	Macro Proceso de Adquisiciones
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		1. Definiciones y Siglas **2.** Objetivos **4.** Macro proceso de adquisiciones
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf
Tema 6:	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales. TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
	Subtema 2:	Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación TITULO SEGUNDO. De las Obras y servicios por contrato
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
	Subtema 3:	Macro Proceso de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Macro Proceso De Obra Pública
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/4-Manual_ObrasP_090810.pdf
Tema 7:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. Responsabilidades Administrativas CAPITULO PRIMERO. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. CAPITULO SEGUNDO. Quejas, Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
	Subtema 2:	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
Tema 8:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Funciones de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De La Administración Pública Centralizada CAPITULO I. De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos. Artículos 32 bis y 37.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
	Subtema 2:	Abstención de la emisión de regulación en ciertas materias
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		COMPLETO
		Página Web
		http://www.ran.gob.mx/ran/dgaj/Normateca/Documentos/Avisos/AIDEAPFPGRAERMI.pdf
	Subtema 3:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Eje 1. Estado de Derecho y seguridad 1.5 Confianza en las instituciones públicas Eje 4. Sustentabilidad Ambiental Del 4.1 al 4.9
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf

Tema 9:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc
	Subtema 2:	Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales CAPITULO QUINTO. De los Comités Técnicos de Profesionalización CAPITULO SEXTO. De los Comités Técnicos de Selección
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc
Tema 10:	SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA	
	Subtema 1:	Consideraciones y Objetivos
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		II. Consideraciones generales IV. Objetivos Específicos
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/3/lineamientos_sip_dof_21nov06.pdf
	Subtema 2:	Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS Generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica 1. Módulo de Auditoría 2. Módulo de Control 3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/40/3/lineamientos_sip_dof_21nov06.pdf
Tema 11:	PLAN ANUAL DE TRABAJO	
	Subtema 1:	Materia de Desarrollo y Mejora para la Gestión Pública
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL 2011
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		3. Actividades generales 4. Materia de Auditorías y Revisiones de Control 5. Materia de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública 6. Materia de Quejas, Denuncias e Investigaciones 7. Materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 8. Materia de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/areas/ovc/lineamientos-pat/LineamientosPAT-OIC-2011.pdf

Tema 12:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Transparencia
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Del Ambito de Aplicación y Definiciones.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/9-Acuerdo_Manual_TRANSPARENCIA.pdf
	Subtema 2:	Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. Acceso a la Información del Poder Ejecutivo Federal CAPITULO TERCERO Del Procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 3:	Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. Obligaciones de transparencia.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 13:	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y GOBIERNO DIGITAL	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		1. Definiciones y términos 2. Objetivos 3. General
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/8-Manual_TIC.pdf
	Subtema 2:	Gobierno Digital.
		Bibliografía
		Agenda del Gobierno Digital
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		7. Estrategias y Líneas de Acción 8. Modelo de Evaluación
		Página Web
		http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf
Tema 14:	CONTROL INTERNO	
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO PRIMERO Del ámbito de Aplicación y Definiciones. CAPITULO SEGUNDO De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf

	Subtema 2:	Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional CAPITULO PRIMERO Objetivos CAPITULO SEGUNDO Integración CAPITULO TERCERO Atribuciones del Comité y Funciones de los Miembros CAPITULO CUARTO De las Políticas de Operación
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 3:	Modelo Estándar de Control Interno
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Modelo Estándar de Control Interno CAPITULO PRIMERO Objetivos del Control Interno CAPITULO SEGUNDO Estructura del Modelo CAPITULO TERCERO Participantes y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional CAPITULO CUARTO Evaluación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 4:	Administración de Riesgos
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO Administración de Riesgos CAPITULO PRIMERO Participantes y funciones en la Administración de Riesgos CAPITULO SEGUNDO Etapas mínimas de la Administración de Riesgos CAPITULO TERCERO. Seguimiento de estrategias; acciones y Análisis Comparativo de Riesgos.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
Tema 15:	PROGRAMA ESPECIAL DE MEJORA DE LA GESTION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2008-2012	
	Subtema 1:	Decreto PMG
		Bibliografía
		DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf
	Subtema 2:	Manual de Operación del Modelo Institucional 2011
		Bibliografía
		Manual de Operación del Modelo Institucional 2011

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf
	Subtema 3:	Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Bibliografía
		Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf
Tema 16:	AUDITORIA Y REVISIONES DE CONTROL	
	Subtema 1:	Ambito de Aplicación y Definiciones
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO Del Ambito de Aplicación y Definiciones
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf
	Subtema 2:	Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf
	Subtema 3:	Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO TERCERO De las Generalidades de las Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf
	Subtema 4:	Programación de las Auditorías
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO CUARTO De la Programación de las Auditorias
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf
	Subtema 5:	Práctica de la Auditoría
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO QUINTO De la Práctica de la Auditoría

		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf
	Subtema 6:	Seguimiento de las Observaciones
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEXTO Del Seguimiento de las Observaciones
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2744_02-08-2011.pdf
	Subtema 7:	Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa
		Bibliografía
		Disposiciones Generales para la realización de auditorías, revisiones y visitas de inspección
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEPTIMO De la Determinación de Irregularidades con Presunta Responsabilidad Administrativa
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2744_02-08-2011.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 publicado 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 concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior(a) jerárquico(a) inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por las persona aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las personas aspirantes o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo 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

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente alas y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Calendario del concurso</td><td>Actividad</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>7 de septiembre del 2011.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 7 de septiembre al 22 de septiembre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 7 de septiembre al 22 de septiembre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de Conocimientos *</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones) *</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011</td></tr>
<tr><td>Entrevista *</td><td>A partir del 10 octubre de 2011</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador*</td><td>A partir del 10 octubre de 2011</td></tr>
<tr><td colspan="2">* 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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</td><td colspan="2">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.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:
Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70.
Reglas:
<table>
<tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr>
<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 5to. 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>
<tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr>
<tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Aptitud</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr>
<tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso</td></tr>
</table>

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>
</td></tr>
<tr><td>Criterios de evaluación para entrevistas</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Determinación del Comité</td><td>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.</td></tr>
</table>

Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Ducentésima Quincuagésima 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	**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 Organo 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 informando a los candidatos participantes a través de “Trabajaen”. **6.** Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 Ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
Mtra. Marlen Morales Sánchez
Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0095

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	Subdirector(a) de Diseño de Políticas de Evaluación 27-416-1-CFNB002-0000122-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	***Nivel Administrativo***	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Evaluación de la Gestión y el Desempeño Gubernamental	***Sede (Radicación)***	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Desarrollar diagnósticos integrales sobre la situación de la evaluación en la APF, a fin de fortalecer el diseño de las políticas de evaluación de la APF y apoyar la toma de decisiones. Función 1.1. Identificar y analizar el estado actual del tema de evaluación en la APF y en el ámbito internacional para establecer el diseño de la política de evaluación de la APF. Función 1.2. Desarrollar diagnósticos integrales para la definición de los problemas y factores de riesgo que pueden obstaculizar en el presente o futuro la coordinación del tema de evaluación en la APF. Función 1.3. Advertir las necesidades y visiones de los actores que intervienen en el desarrollo de la política de evaluación de la APF dentro de la APF, fin de apoyar la toma de decisiones. Función 1.4. Identificar y analizar buenas prácticas nacionales e internacionales a fin de que pudieran ser utilizadas para el diseño de políticas, modelos y herramientas de evaluación del desempeño gubernamental. Función 1.5. Incorporar al acervo informativo de la Unidad las prácticas extraídas de foros, seminarios o eventos en los que se discuta la evaluación del desempeño gubernamental a fin de fortalecer el diseño de las políticas de evaluación y apoyar la toma de decisiones. Función 1.6. Integrar los modelos extraídos de seminarios o eventos en los que se discutan o intercambien buenas prácticas de evaluación a fin de que propicien el diseño de políticas de evaluación acordes a la APF Función 1.7. Proponer y diseñar metodologías con el propósito de una correcta transferencia de políticas, modelos y herramientas de evaluación del desempeño gubernamental en la APF. Objetivo 2. Proponer elementos relevantes que contribuyan al diseño de proyectos de políticas de evaluación que eleven el desempeño gubernamental en la APF con el propósito de apoyar la toma de decisiones. Función 2.1. Investigar y proponer alternativas para solucionar los problemas que obstaculizan el desarrollo ordenado de la evaluación de la APF. Función 2.2. Identificar elementos políticos, jurídicos y técnicos que permitan el análisis de la factibilidad de las distintas opciones de políticas de evaluación de la APF. Función 2.3. Supervisar los estudios de factibilidad de las distintas opciones de política, para prever y contrarrestar las fallas que pudieran presentar al momento de su implementación.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 2.4. Recomendar elementos que fortalezcan el plan de acción de las políticas de evaluación de la APF para fortalecer el desempeño gubernamental y apoyar la toma de decisiones.
Función 2.5. Desarrollar el modelo de evaluabilidad (meta-evaluación) de las políticas de evaluación de la APF para que ésta sea valorada antes, durante y después de su implementación.
Función 2.6. Diseñar un esquema sistemático para incluir los requerimientos y necesidades de las otras Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad para ser consideradas en el diseño y planteamiento de las políticas de evaluación del desempeño gubernamental a fin de apoyar la toma de decisiones que permita la mejora del desempeño gubernamental.
Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Requisitos de escolaridad:</td><td colspan="2">Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Derecho, Contaduría, Sociología, Ciencias Sociales, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración
Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Contaduría
Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Administración
Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 5 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencia Política
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas.
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Evaluación
Campo de Experiencia: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Evaluación
Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas
Area de Experiencia Requerida: Organización Jurídica</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos:</td><td colspan="2">Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio).
Enfoque a Resultados (Intermedio).
Administración de Proyectos (Intermedio).
Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">Director(a) General Adjunt(a) de Contraloría Social
27-211-1-CFLB002-0000259-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>LB1
Director (a) General Adjunto(a)</td></tr>
</table>

Remuneración bruta mensual	$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	***Sede (Radicación)***	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Asegurar la aplicación y cumplimiento de la normatividad en materia de Contraloría Social, de acuerdo a los objetivos y líneas de acción de la Secretaría de la Función Pública, en los programas federales de desarrollo social, para coadyuvar en la correcta aplicación de los recursos y cumplimiento de objetivos de dichos programas. Función 1.1. Coordinar la definición de normas, criterios y procedimientos relativos a la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, con el de fin de asegurar su efectividad. Función 1.2 Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno, para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la contraloría social. Función 1.3. Dirigir la asesoría que se brinda a los servidores públicos de los gobiernos federal, de las entidades federativas y de los municipios, responsable de las actividades de promoción, seguimiento y verificación de contraloría social, para que éstos diseñen e instrumenten los mecanismos de contraloría social que permitan una mayor participación de la ciudadanía en la vigilancia de los recursos públicos. Función 1.4. Asegurar la coordinación necesaria con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para la evaluación de la contraloría social en los programas federales. Función 1.5. Supervisar el seguimiento de las acciones en materia de contraloría social, con apoyo de las Instancias Normativas, de los Organos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de los programas federales, así como de los Organos Estatales de Control, a efecto de asegurar la efectividad de los mecanismos de contraloría social. Función 1.6. Dirigir la elaboración de informes de los resultados generales derivados del análisis de las acciones de contraloría social en los programas federales, así como la estrategia de difusión, para establecer un plan de mejora de la gestión en el esquema de contraloría social del programa. Objetivo 2. Dirigir la promoción de estrategias de participación social, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción en los gobiernos estatales y municipales, con la finalidad de lograr que las políticas nacionales se implementen de manera eficiente y eficaz, de acuerdo a su diseño. Función 2.1. Coordinar la planeación, el desarrollo y cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo suscrito con los Organos Estatales de Control, en materia de contraloría social, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con el propósito de que los ciudadanos vigilen el ejercicio de los recursos públicos. Función 2.2 Impulsar la coordinación con los Organos Estatales de Control para la implementación de acciones que favorezcan la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas de los gobiernos municipales, a fin de que los ciudadanos vigilen los recursos que ejercen los municipios. Función 2.3. Supervisar las actividades de asesoría y capacitación a servidores públicos estatales y municipales que favorezcan la participación ciudadana en favor de la transparencia y el correcto uso de los recursos públicos, para mejorar la efectividad de los recursos que se destinen a ese efecto. Función 2.4. Aprobar el diseño, concertación e implementación de proyectos de contraloría social en los que participen organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, a efecto de fomentar la participación de la sociedad civil organizada en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos. Función 2.5. Dirigir las actividades de promoción, para la incorporación de las organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en la vigilancia de los programas y recursos federales que ejecutan los tres órdenes de gobierno, para fomentar la colaboración gobierno y sociedad.		

	Objetivo 3. Concertar la implementación con las instituciones responsables de los recursos y programas federales distintos al desarrollo social, con el propósito de que los ciudadanos participen en su vigilancia y mejora de la gestión. Función 3.1. Validar las estrategias de contraloría social aplicables en los recursos y programas federales de alto impacto, distintos al desarrollo social a fin de concertar su implementación. Función 3.2. Concertar la implementación de propuestas que fortalezcan el marco normativo y operativo de la contraloría social en programas y recursos federales distintos al desarrollo social, a fin de desarrollar la normatividad necesaria para la correcta implementación de la contraloría social. Función 3.3 Concertar la implementación de acciones de mejora a los esquemas de contraloría social aplicables a recursos y programas federales de alto impacto distintos al desarrollo social, con el propósito fortalecer los modelos de vigilancia ciudadana. Objetivo 4. Asegurar la coordinación de los trabajos en materia de participación social, transparencia y rendición de cuentas participativa, que se desarrolle en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, a fin de utilizarla como un mecanismo de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno. Función 4.1. Determinar las estrategias, para la implementación de proyectos que favorezcan la participación social, la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción en los gobiernos estatales y municipales, en colaboración con los Organos Estatales de Control. Función 4.2. Asesorar a las Comisiones Regionales de Contralores Estados Federación, en materia de contraloría social, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con la finalidad de favorecer acciones que en esta misma materia se implementen en las entidades federativas y municipios. Función 4.3. Dirigir la difusión, concertación y seguimiento con los Organos Estatales de Control sobre los proyectos en materia de participación social, la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, con el propósito de mejorar su efectividad. Objetivo 5. Coordinar el diseño, concertación e implementación de proyectos de contraloría social en los que participen organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, a fin de garantizar la efectividad de sus trabajos. Función 5.1. Dirigir el diseño de proyectos de contraloría social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para que éstos vigilen programas de alto impacto. Función 5.2. Supervisar las actividades de difusión dirigidas a organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para promover su participación en proyectos de contraloría social. Función 5.3. Supervisar la realización de actividades de contraloría social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con el propósito de que los funcionarios públicos les entreguen la información necesaria. Objetivo 6. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 6.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de Escolaridad:**	**Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Educación, Humanidades, Administración, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía **Area de Estudio:** Educación y Humanidades **Carrera Genérica:** Humanidades, Filosofía, Educación **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Administración

		Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Contaduría **Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado** (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 12 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Administración, Evaluación **Campo de Experiencia:** Ciencia Política **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Ciencias Políticas, Sociología Política **Campo de Experiencia:** Ciencias Agrarias **Area de Experiencia Requerida:** Sociología Política **Campo de Experiencia:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Evaluación, Estadística **Campo de Experiencia:** Filosofía **Area de Experiencia Requerida:** Filosofía Social.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Enfoque a Resultados (Intermedio). Combate a la corrupción (Intermedio). (Básico). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
Puesto	Director(a) de Presupuesto 27-512-1-CFMC003-0000137-E-C-I	
Número de vacantes	Una (1)	***Nivel Administrativo*** MC1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)	
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto	***Sede (Radicación)*** México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Supervisar el ejercicio del presupuesto modificado autorizado a la Secretaría, para que el gasto se registre de conformidad con las disposiciones normativas vigentes. Función 1.1. Supervisar que los documentos presupuestarios, Cuentas por Liquidar Certificadas, Avisos de Reintegros y Rectificación de Cuentas por Liquidar Certificadas, se elaboren en tiempo y forma de acuerdo a las normas aplicables en cada caso. Función 1.2. Autorizar las certificaciones presupuestales que solicitan las Unidades Administrativas, apegándose a las disponibilidades y calendarios autorizados. Función 1.3. Supervisar que se registren oportunamente los compromisos en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad. Función 1.4. Supervisar que los Oficios de Liberación de Inversión de la Secretaría y el INDAABIN cumplan con el programa de inversiones establecido y autorizado, y se apeguen a los calendarios financieros. Objetivo 2. Supervisar la elaboración de adecuaciones presupuestarias, para que el presupuesto de egresos aprobado permita el cumplimiento de los objetivos de la	

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Secretaría.
Función 2.1. Supervisar que las adecuaciones presupuestarias que solicitan las Unidades Administrativas de la Secretaría se realicen con apego a las normas aplicables.
Función 2.2. Supervisar que las adecuaciones presupuestarias se transmitan oportunamente y queden autorizadas en el Módulo de Afectaciones Presupuestarias (MAP) establecido por la SHCP.
Objetivo 3. Asegurar que se cuente con la información para cumplir con las obligaciones fiscales y de rendición de cuentas correspondientes al apartado presupuestal.
Función 3.1. Formular las políticas internas para el registro y control del presupuesto.
Función 3.2. Supervisar que las declaraciones para el entero de impuesto e informativas se elaboren y se presenten de conformidad a los términos y plazos establecidos.
Función 3.3. Supervisar la conciliación de operaciones con el Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
Función 3.4. Integrar el apartado de la información presupuestal de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la Secretaría.
Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Requisitos de escolaridad:</td><td colspan="2">Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Contaduría
Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Contaduría
Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 8 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Contabilidad,
Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas
Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos:</td><td colspan="2">Programación y Presupuesto (Avanzado).
Administración de Proyectos (Intermedio)
Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">Director(a) de Análisis y Dictamen Organizacional
27-513-1-CFMB002-0000173-E-C-J</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>MB1
Director(a) de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)</td></tr>
</table>

Adscripción	Dirección General de Modernización y Servicios Generales	***Sede (Radicación)***	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Emitir opinión técnica del impacto organizacional que puede tener la propuesta de atribuciones del Reglamento Interior, a fin de adecuar el marco de actuación y estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su Organo Desconcentrado. Función 1.1. Elaborar la guía técnica para la presentación de propuestas de modificación a las atribuciones del Reglamento Interior por parte de las Unidades Administrativas y Organo Desconcentrado de la Secretaría, así como proporcionar la asesoría técnica que se requiera sobre la materia. Función 1.2. Elaborar el documento que integre las propuestas de actualización al Reglamento Interior de la Dependencia. Objetivo 2. Proponer criterios técnicos y metodologías para la modificación organizacional de las Unidades Administrativas y Organo Desconcentrado de la Secretaría. Función 2.1. Elaborar la guía técnica para la creación y modificación de las estructuras orgánicas y ocupacionales de la SFP, con el fin de dar a conocer los requisitos y criterios normativos a las Unidades Administrativas y Organo Desconcentrado de la Secretaría, para la presentación de sus propuestas de modificación organizacional; así como proporcionar la asesoría técnica que se requiera sobre la materia, con el propósito de garantizar que dichas propuestas sean presentadas conforme a la metodología y políticas aplicables. Objetivo 3. Emitir dictamen de propuestas de reestructuración a efecto de adecuar la estructura orgánica y ocupacional de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su Organo Desconcentrado, en función de sus responsabilidades y necesidades de operación. Función 3.1. Analizar y emitir opinión técnica de propuestas de reestructuración organizacional promovidas por las Unidades Administrativas y Organo Desconcentrado de la Secretaría; así como integrar y validar la documentación requerida para su trámite de autorización y registro ante las instancias correspondientes de la Dependencia y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Función 3.2. Proponer estudios y análisis en materia de organización y percepciones salariales de los puestos de la Secretaría y de su Organo Desconcentrado, a efecto de mejorar el desempeño y homologar puestos por su responsabilidad. Función 3.3. Supervisar los cambios del catálogo de estructuras orgánicas de la Secretaría, así como el catálogo de puestos, con el fin de mantenerlas actualizadas para su consulta por las áreas requirentes. Objetivo 4. Diseñar criterios técnicos y metodologías para la elaboración y actualización de manuales de organización general, específicos y de procedimientos, a fin de mejorar la operación e incrementar la productividad de las Unidades Administrativas y Organo Desconcentrado de la Dependencia. Función 4.1. Elaborar la guía técnica para la presentación de propuestas de modificación de contenido de los manuales de organización general, específicos y de procedimientos. Función 4.2. Coordinar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y su órgano desconcentrado, en la integración y elaboración de los manuales de organización general, específicos y de procedimientos contenidos en el Sistema Integral de Manuales de la Dependencia. Función 4.3. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría y a su Organo Desconcentrado, en la integración y elaboración de los manuales contenidos en el Sistema Integral de Manuales de la Dependencia, así como mantener actualizado el archivo de normatividad, dictámenes, lineamientos y demás documentación relativa a la organización de la Secretaría, con la finalidad de garantizar su veracidad. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Requisitos de escolaridad:</td><td colspan="2">Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas.
Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Administración.
Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Administración.
Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 8 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas.
Area de Experiencia Requerida: Consultaría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos:</td><td colspan="2">Administración de Proyectos (Básico).
Recursos Humanos–Organización y Presupuesto Capítulo 1000 (Intermedio).
Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">Jefe(a) de Departamento de Adquisiciones Diversas
27-514-1-CFOA001-0000595-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>OA1
Jefe (a) de Departamento</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales</td><td>Sede (Radicación)</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Objetivo 1. Elaborar los pedidos correspondientes a las adquisiciones diversas por monto menor observando las disposiciones normativas en la materia, para cumplir los requisitos normativos aplicables.
Función 1.1. Revisar la requisición a fin de estar en posibilidad determinar a cuáles proveedores contactar. Solicitar a los proveedores cotizaciones, para elaborar un cuadro comparativo cuando sea necesario así como solicitar muestras del bien requerido para que el producto sea autorizado.
Función 1.2. Buscar, de ser necesario, nuevos proveedores para atender eficientemente los requerimientos de las unidades administrativas.
Objetivo 2. Realizar las contrataciones relacionadas con las adquisiciones directas de bienes diversos de monto menor, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable y proveer oportunamente a las unidades administrativas con los bienes requeridos.
Función 2.1. Llevar el control del fondo revolvente que maneja el área y que es utilizado, en su caso, para atender los requerimientos de las unidades administrativas para procesar requisiciones de compras menores que se adquieren y que se pagan al proveedor, a través de registros y control de comprobantes.</td></tr>
</table>

	Función 2.2. Elaborar los cheques correspondientes a las facturas que se determine, en su caso, para que sean pagadas a través del mecanismo de fondo revolvente y solicitar las firmas correspondientes. Función 2.3. Elaborar formato de reporte indicando fecha, número de factura, monto y Unidad Administrativa, para solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto el reembolso correspondiente. Objetivo 3. Realizar las compras de mostrador de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de proveer oportunamente los bienes requeridos por dichas Unidades. Función 3.1. Solicitar personalmente cotizaciones con proveedores que no estén en posibilidad de enviarlas vía fax, correo electrónico o por otros medios para coadyuvar en el desarrollo de un procedimiento eficiente y eficaz. Función 3.2. Adquirir bienes o servicios personalmente con proveedores que no estén en posibilidad de realizar las entregas de los bienes o servicios requeridos a las instalaciones de la Secretaría, para coadyuvar en el desarrollo de un procedimiento eficiente y eficaz. Función 3.3. Realizar los trámites procedentes a fin de efectuar los pagos para las compras de mostrador, ya sea mediante solicitud de cheques o bien, por medio del fondo revolvente correspondiente para cumplir con las condiciones de pago que se establezcan con el tipo de proveedores con los que tiene contacto. Objetivo 4. Elaborar periódicamente los informes correspondientes a las adquisiciones directas por monto menor a su cargo e integrar el archivo de la documentación que se genere, con motivo de las compras directas de monto menor, a fin de mantenerla en forma ordenada y sistemática, por el tiempo establecido en la Ley de la materia. Función 4.1. Elaborar los informes mensuales de las adquisiciones diversas utilizando los formatos, que para tal efecto han sido diseñados. Función 4.2. Archivar los expedientes de compra en carpetas, señalando en las mismas el periodo, anexándoles un resumen con el número de requisición y una breve descripción de los bienes o servicios a adquirir, así como señalar en su caso el número de pedido correspondiente para lograr mantener la documentación bien resguardada durante el tiempo que señala la normatividad en la materia. Función 4.3. Elaborar el formato de transferencia de expedientes al CIDOC, para su guarda y custodia. Objetivo 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos Función 5.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Economía, Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Administración **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Contaduría **Grado de avance escolar:** Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Organización y Dirección de Empresas
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Básico) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)

		Servicios Generales (Intermedio)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme al orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Director(a) de Auditoría A 27-210-1-CFMB002-0000640-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	***Nivel Administrativo***	MB 1 Director(a) de Area
Remuneración bruta mensual	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	***Sede (Radicación)***	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Auditar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, y mandatos o contratos análogos, con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable, el cumplimiento de sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y economía y, en su caso, detectar prácticas corruptas. Función 1.1. Otorgar el visto bueno a la planeación general de las auditorías a practicar, incluyendo la definición del objetivo general de la auditoría y su alcance, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para obtener la autorización de su superior jerárquico. Función 1.2. Elaborar cada orden de auditoría que le instruya su superior jerárquico y rubricarla, así como determinar los objetivos específicos de la auditoría y asignar el trabajo que ejecutará cada auditor, a fin de que éstos seleccionen las técnicas y procedimientos de auditoría a aplicar. Función 1.3. Coordinar el desarrollo de cada auditoría, con la finalidad de asegurar que se evalúe el cumplimiento de los objetivos y metas de los entes auditados con eficiencia, eficacia y economía, y el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos. Función 1.4. Evaluar los resultados de cada auditoría y determinar hallazgos por hechos o situaciones irregulares, derivados de los resultados obtenidos y conclusiones registradas en cédulas de trabajo por el personal comisionado, con el fin de instruir la elaboración de las cédulas de observaciones. Función 1.5. Elaborar y rubricar el informe de resultados de cada auditoría y rubricar la carátula de los expedientes generados para que sean entregados a las áreas auditadas y al archivo de la Unidad de Auditoría Gubernamental, respectivamente. Función 1.6. Coordinar, en su caso, la elaboración e integración de los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, y firmar el informe correspondiente, a fin de turnarlos a las áreas jurídica y de responsabilidades de la Secretaría. Objetivo 2. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 2.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Arquitectura **Area de Estudio:** Educación y Humanidades **Carrera Genérica:** Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Arquitectura **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología	

		Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática, Ingeniería Civil, Arquitectura **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Contaduría, Computación e Informática **Grado de avance escolar:** Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría, Auditoría Gubernamental, Contabilidad **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales **Campo de Experiencia:** Ciencia Política **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Tecnologías de Información y Comunicaciones		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Avanzado) Administración de Proyectos (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Director(a) de Auditoría B 27-210-1-CFMB002-0000641-E-C-U			
Número de vacantes	Una (1)	***Nivel Administrativo***	MB 1 Director(a) de Area	
Remuneración bruta mensual	$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	***Sede (Radicación)***	México, Distrito Federal.	
Funciones	Objetivo 1. Auditar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, fideicomisos públicos no considerados como entidades paraestatales, y mandatos o contratos análogos, con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable, el cumplimiento de sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y economía y, en su caso, detectar prácticas corruptas. Función 1.1. Otorgar el visto bueno a la planeación general de las auditorías a practicar, incluyendo la definición del objetivo general de la auditoría y su alcance, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para obtener la autorización de su superior jerárquico. Función 1.2. Elaborar cada orden de auditoría que le instruya su superior jerárquico y rubricarla, así como determinar los objetivos específicos de la auditoría y asignar el trabajo que ejecutará cada auditor, a fin de que éstos seleccionen las técnicas y procedimientos de auditoría a aplicar.			

	Función 1.3. Coordinar el desarrollo de cada auditoría, con la finalidad de asegurar que se evalúe el cumplimiento de los objetivos y metas de los entes auditados con eficiencia, eficacia y economía, y el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos. Función 1.4. Evaluar los resultados de cada auditoría y determinar hallazgos por hechos o situaciones irregulares, derivados de los resultados obtenidos y conclusiones registradas en cédulas de trabajo por el personal comisionado, con el fin de instruir la elaboración de las cédulas de observaciones. Función 1.5. Elaborar y rubricar el informe de resultados de cada auditoría y rubricar la carátula de los expedientes generados para que sean entregados a las áreas auditadas y al archivo de la Unidad de Auditoría Gubernamental, respectivamente. Función 1.6. Coordinar, en su caso, la elaboración e integración de los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, y firmar el informe correspondiente, a fin de turnarlos a las áreas jurídica y de responsabilidades de la Secretaría. Objetivo 2. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 2.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Arquitectura **Area de Estudio:** Educación y Humanidades **Carrera Genérica:** Computación e Informática, Relaciones Internacionales, Arquitectura **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Administración, Computación e Informática, Ingeniería Civil, Arquitectura **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Contaduría, Computación e Informática **Grado de avance escolar:** Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 6 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría, Auditoría Gubernamental, Contabilidad **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales **Campo de Experiencia:** Ciencia Política **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Avanzado) Administración de Proyectos (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos

<table>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">Subdirector(a) de Auditoría Financiera B
27-210-1-CFNB002-0000661-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>NB 1
Subdirector(a) de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Unidad de Auditoría Gubernamental</td><td>Sede (Radicación)</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Objetivo 1. Supervisar que el personal comisionado analice las operaciones de la Administración Pública Federal en materia de planeación, presupuestación, ingresos y egresos a fin de asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables; verifique su información financiera para asegurar que refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables; así como asesorar a los órganos internos de control en materia de auditoría financiera, con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable y, en su caso, detectar prácticas corruptas.
Función 1.1. Elaborar la planeación general de las auditorías en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos al visto bueno de su superior jerárquico.
Función 1.2. Supervisar que el personal comisionado aplique técnicas y procedimientos de auditoría apropiados para analizar y evaluar el cumplimiento de los entes auditados respecto de las disposiciones aplicables en materia presupuestaria y contable.
Función 1.3. Analizar, con apoyo del personal comisionado, el ejercicio del gasto público de las dependencias y entidades, con el objeto de verificar su congruencia con sus respectivos presupuestos de egresos.
Función 1.4. Verificar, con apoyo del personal comisionado, las operaciones de las dependencias y entidades en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.
Función 1.5. Verificar, con apoyo del personal comisionado, la información financiera presupuestaria y contable de las entidades, para asegurar que refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones aplicables.
Función 1.6. Revisar las conclusiones del personal comisionado, los resultados registrados en cédulas de trabajo e identificar los hallazgos que deban ser observados, con la finalidad de informar a su superior jerárquico.
Función 1.7. Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas e informar a su superior jerárquico los resultados de cada auditoría, con la finalidad de proponer recomendaciones que contribuyan a evitar la recurrencia de las irregularidades detectadas y proponer, en su caso, la aplicación de medidas disciplinarias para inhibir la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.
Función 1.8. Elaborar e integrar, en su caso, los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las áreas jurídicas y de responsabilidades de la Secretaría.
Función 1.9. Asesorar a los órganos internos de control en materia de auditoría financiera, a fin de apoyarlos en este tipo de revisiones.
Objetivo 2. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
Función 2.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
</table>

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática, Finanzas, Administración, Computación e Informática **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Contaduría, Computación e Informática **Grado de avance escolar:** Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)		
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría, Auditoría Gubernamental, Contabilidad, Economía General **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales **Campo de Experiencia:** Ciencia Política **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública **Campo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Tecnologías de Información y Comunicaciones		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Comunicación Efectiva (Intermedio) Auditoría Pública (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Puesto	Subdirector(a) de Normas y Disposiciones de Auditoría 27-210-1-CFNB002-0000591-E-C-U			
Número de vacantes	Una (1)	***Nivel Administrativo***	NB 1 Subdirector(a) de Area	
Remuneración bruta mensual	$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)			
Adscripción	Unidad de Auditoría Gubernamental	***Sede (Radicación)***	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1. Desarrollar proyectos de normas y procedimientos de auditoría pública y temas relacionados, a fin de que sean revisados y validados por su superior jerárquico. Función 1.1. Supervisar el análisis de la normatividad de la Administración Pública Federal que resulte aplicable al tema a desarrollar y de información de otras fuentes, para asegurar que se realice conforme a los criterios definidos. Función 1.2. Recibir y evaluar los resultados obtenidos del análisis efectuado, con la finalidad de determinar los aspectos a incluir en los proyectos de normas y procedimientos de auditoría pública y temas relacionados. Función 1.3. Desarrollar proyectos de normas y procedimientos de auditoría pública y temas relacionados, con la finalidad de presentarlos a revisión de su superior			

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">jerárquico.
Objetivo 2. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.
Función 2.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td>Requisitos de escolaridad:</td><td colspan="2">Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Contaduría, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública
Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Administración
Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Contaduría
Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en:
Campo de Experiencia: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Auditoría Gubernamental, Contabilidad
Campo de Experiencia: Ciencia Política
Area de Experiencia Requerida: Administración Pública
Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho
Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Habilidades establecidas en el perfil del puesto.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos:</td><td colspan="2">Comunicación Efectiva (Intermedio)
Auditoría Pública (Intermedio)
Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)</td></tr>
<tr><td>Otros:</td><td colspan="2">Disponibilidad para viajar. Requerido.</td></tr>
<tr><td>Número de candidatos a entrevistar</td><td colspan="2">Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</td></tr>
<tr><td>Puesto</td><td colspan="3">Director(a) de Vinculación con Estados, Municipios y Sociedad Civil
27-211-1-CFMB001-0000279-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Número de vacantes</td><td>Una (1)</td><td>Nivel Administrativo</td><td>MB 1
Director(a) de Area</td></tr>
<tr><td>Remuneración bruta mensual</td><td colspan="3">$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social</td><td>Sede (Radicación)</td><td>México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="3">Objetivo 1. Coordinar el diseño, concertación e implementación de los proyectos que permitan la implementación de prácticas en materia de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social aplicables a la Administración Pública Estatal y Municipal.
Función 1.1. Dirigir el diseño de herramientas, para el diagnóstico, operación y evaluación de modelos en materia de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social aplicables a la Administración Pública Estatal y Municipal.
Función 1.2. Validar y proponer los planes de trabajo con estados y municipios, para el</td></tr>
</table>

	desarrollo de prácticas que fomenten la rendición de cuentas, la transparencia y la contraloría social. Función 1.3. Coordinar la asesoría que se proporciona a servidores públicos estatales y municipales, para la implementación de prácticas de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social. Función 1.4. Aprobar los informes de la implementación de prácticas de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social en los gobiernos estatales y municipales, que permitan evaluar el impacto y los resultados obtenidos con las acciones implementadas. Objetivo 2. Coordinar el diseño, concertación e implementación de proyectos de contraloría social en los que participen organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con el fin de desarrollar esquemas y mecanismos de participación ciudadana. Función 2.1. Dirigir el diseño de proyectos de contraloría social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, que permitan una mayor participación de la sociedad organizada y el desarrollo de proyectos de investigación en la materia. Función 2.2. Supervisar las actividades de difusión dirigidas a organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para promover su participación en proyectos de contraloría social. Función 2.3. Supervisar la realización de actividades de contraloría social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, a efecto de verificar los resultados de su participación. Función 2.4. Dirigir la elaboración de informes de los resultados de la implementación de proyectos de contraloría social realizadas por organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para determinar el impacto de las acciones y proyectos. Objetivo 3. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 3.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de Escolaridad:**	**Area de Estudio:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Educación, Economía, Contaduría, Derecho, Humanidades **Area de Estudio:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Administración **Area de Estudio:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Contaduría **Area de Estudio:** Educación y Humanidades **Carrera Genérica:** Educación, Filosofía, Humanidades **Grado de avance escolar:** Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 8 años de experiencia en: **Campo de Experiencia:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Administración, Evaluación, Consultoría en Mejora de Procesos **Campo de Experiencia:** Ciencia Política **Area de Experiencia Requerida:** Administración Pública, Sociología Política, Ciencias Políticas **Campo de Experiencia:** Sociología **Area de Experiencia Requerida:** Cambio y Desarrollo Social **Campo de Experiencia:** Ciencias Agrarias **Area de Experiencia Requerida:** Sociología Política

		Campo de Experiencia: Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Estadística, Evaluación **Campo de Experiencia:** Filosofía **Area de Experiencia Requerida:** Filosofía Social
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Comunicación Efectiva (Intermedio) Combate a la corrupción (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de Participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos) y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, la o el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso ***de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y***	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Criterios de Evaluación	Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por las y los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a. E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: "Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Unicamente serán consideradas en el Sistema de Puntuación General, la calificación de las herramientas de capacidades". Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. - Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, las y los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad". La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de las y los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que la o el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de y los candidatos, establecerá el número de persaspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatas(os) a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas(os) lo permite. En

<table>
<tr><td></td><td>el supuesto de que el número de candidatas(os) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.
En caso de no contar con al menos un(a) finalista de entre los candidatas(os) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatas(os), si el universo de candidatas(os) lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité.
El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
• Estrategia o acción (simple o compleja);
• Resultado (sin impacto o con impacto), y
• Participación (protagónica o como miembro de equipo).
* Etapa V. Determinación.
En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.
Se considerarán finalistas a los y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.
Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial.
Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:
http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion
El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:
<table>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>7 de septiembre de 2011</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>Del 7 al 23 de septiembre de 2011</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular</td><td>Del 7 al 23 de septiembre de 2011</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Del 26 de septiembre al 26 de octubre de 2011</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 28 de septiembre al 18 de noviembre de 2011</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>Del 4 de octubre al 9 de diciembre de 2011</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>Del 4 de octubre al 9 de diciembre de 2011</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nota:</td><td>En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.</td></tr>
</table>

Citas, publicación y vigencia de resultados	*** Citas** La Secretaría de la Función Pública comunicará a los y las aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatas(os). Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, D.F. mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a las y los aspirantes provenientes del Interior de la Republica (excluyendo a las y los candidatas(os) del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal), se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Es importante que aquellos candidatos(as) que deseen realizar las evaluaciones subsecuentes en su primera cita, contemplen el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", para lo cual deberán revisar previamente el temario de estudio. *** Publicación** Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). En caso de que algún candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. *** Vigencia de resultados** "Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). **4.** Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). **5.** Impresión de Currículum Vítae detallado y actualizado. **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal,

	su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • **EVALUACION DE LA EXPERIENCIA** **9.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Las y los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. **10.** Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. En este caso No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0095. El temario para el examen de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”

	se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público (Fracción III del artículo 21 de la LSPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II.** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III.** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	**I.** En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: **a)** Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. **b)** Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: **1.** La renuncia a concursos por parte de la o del aspirante; **2.** La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; **3.** La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. **4.** El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso **II.** Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **1.** Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. **2.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como

	consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **3.** Las y los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. **4.** Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. **6.** No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5011. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Secretaria Técnica
Lic. Luz Adriana Rosales Rivera
Rúbrica.

Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias

CONVOCATORIA No. 25 /2011

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, 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 y 40 de su Reglamento; los numerales 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación	Consultor Técnico C de Capacitación y Difusión		
Código del puesto	18-A00-2-CF52173-0000164-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos, treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción del	Subdirección de	**Sede**	Distrito Federal

puesto	Capacitación y Difusión		
Funciones	**1.** Que se realicen los programas de capacitación técnica en materia de seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias que respondan a las necesidades de la Comisión. **2.** Consolidar los programas de capacitación técnica al personal de la Comisión. **3.** Colaborar en la conducción y desarrollo de los programas de capacitación técnica del personal de la Comisión para mantenerlo actualizado. **4.** Colaborar en la identificación de las necesidades técnicas del personal de la Comisión para establecer los programas de capacitación correspondientes. **5.** Desarrollar materiales de apoyo a las actividades de capacitación. **6.** Colaborar en la elaboración de los materiales de apoyo para la capacitación técnica del personal de la Comisión.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado. **Area de estudio:** Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas **Carreras:** Física, Ingeniería, Química, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** No se requiere **Area de experiencia específica:** No se requiere	
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico	
	Habilidades a evaluar:	**1.** Orientación a resultados **2.-** Trabajo en equipo.	
	Idiomas	Inglés Intermedio	
Denominación	Consultor Técnico C de Licenciamiento de Aplicaciones Médicas e Investigación		
Código del puesto	18-A00-2-CF52173-0000152-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos, treinta y siete centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Licenciamiento de Aplicaciones Médicas e Investigación	**Sede**	Distrito Federal
Funciones	**1.-** Calificar las solicitudes de autorización de uso de fuentes de radiación ionizante y de actividades relacionadas para corroborar que se garantice un nivel adecuado de seguridad radiológica y que se cumpla con la normativa en la materia para evitar riesgos radiológicos a los trabajadores, público y medio ambiente. **2.-** Realizar bajo supervisión, las visitas de verificación a instalaciones radiactivas donde se utilicen fuentes de radiación ionizante, con la finalidad de verificar que los usuarios cumplen con la normativa en la materia para evitar riesgos radiológicos al público, trabajadores y medio ambiente. **3.-** Realizar bajo supervisión, la atención de emergencias radiológicas, para dar seguimiento a las medidas establecidas por el responsable de las fuentes de radiación ionizante para mitigar las consecuencias radiológicas al personal, al público y al ambiente.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional.	

		Grado de avance requerido: Titulado. **Area de estudio:** Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas **Carreras:** Física, Ingeniería, Química, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** No se requiere **Area de experiencia específica:** No se requiere
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico
	Habilidades a evaluar:	1. Orientación a resultados 2.- Trabajo en equipo.
	Idiomas	Inglés Intermedio

Denominación	Consultor Técnico B de Gestión de Riesgos		
Código del puesto	18-A00-2-CF52172-0000193-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	**Número de vacantes**	1 (una)
Percepción mensual bruta	$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Gestión de Riesgos	**Sede**	Distrito Federal
Funciones	**1.** Desarrollar proyectos tecnológicos, para generar y actualizar metodologías y herramientas de análisis en los campos de gestión de riesgos, transitorios y accidentes **2.** Desarrollar los proyectos de cooperación técnica con otras instituciones nacionales y del extranjero, para validar y mejorar las metodologías y herramientas de análisis en gestión de riesgos, transitorios y accidentes. **3.** Elaborar la documentación de los proyectos de desarrollo y asimilación tecnológica en gestión de riesgos, transitorios y accidentes, para mantener un acervo de consulta que responda a las necesidades de las unidades sustantivas. **4.** Desarrollar los estudios técnicos solicitados por las unidades sustantivas de la comisión en materia de gestión de riesgos, transitorios de reactividad, transitorios de planta y gestión de accidentes en instalaciones nucleares, para coadyuvar en la toma de decisiones.		
Perfil	**Escolaridad:**	**Nivel de estudios:** Licenciatura o Profesional. **Grado de avance requerido:** Titulado. **Area de estudio:** Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas **Carreras:** Física, Ingeniería, Química, Eléctrica y Electrónica, Mecánica.	
	Experiencia laboral:	**Area y años de experiencia genérica:** 3 años **Area de experiencia específica:** Tecnología Industrial, Tecnología Nuclear, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Termodinámica, Tecnología Energética, Ingeniería y Tecnología Eléctricas e Ingeniería y Tecnología Químicas.	
	Rama de cargo:	Apoyo Técnico	
	Habilidades a evaluar:	**1.-** Orientación a resultados **2.-** Trabajo en equipo.	
	Idiomas	Inglés Intermedio	
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 lo señalado por el artículo 21 de la Ley:		

	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. Para el cumplimiento de la fracción III, se deberá de presentar la evaluación determinada por la Secretaría de la Función Pública.

Bases de participación		
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Currículum Vítae detallado y actualizado en tres cuartillas, firmado bajo protesta de decir verdad que la información descrita es verídica. **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: - Titulado: Cédula profesional y/o Título. - Terminado: Certificado de estudios. - Pasante: Documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). **6.** Documentación que acredite los años y áreas de experiencia laboral requeridas (constancias, nombramientos, hojas de servicio, comprobantes de sueldo, etc.). **7.** Impresión de folio largo asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **8.** Para los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, vigentes al momento de su registro al concurso, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales en el rango del puesto que ocupen actualmente y las cuales deberán de ser consecutivas e inmediatas. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Reglas de valoración	Número de exámenes de conocimientos:	1
	Número de evaluaciones de habilidades:	2
	Calificación mínima aprobatoria en conocimientos:	70
	Calificación mínima aprobatoria en habilidades:	70
	Número de especialistas en la etapa de entrevistas:	1
	Candidatos a entrevistar por el CTS:	15
	Número de candidatos a seguir entrevistando (Art. 36 del RLSPC):	20
	Puntaje mínimo de aptitud:	70
	Criterios de evaluación en la entrevista por el CTS para las plazas:	Contexto Estrategia Resultado Participación
Sistema de	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30

puntuación general	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10
	Subetapa Evaluación de Experiencia	25
	Subetapa Valoración de Mérito	10
	Etapa de Entrevistas	25
	Total Puntos	100
Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos y la evaluación de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La evaluación de habilidades se aplicará a través de la herramienta Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública y serán motivo de descarte en caso de no alcanzar la calificación mínima aprobatoria. La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva y será motivo de descarte en caso de no alcanzar la calificación mínima aprobatoria.	

Temario, bibliografía y guías de estudio

Temario:	**Consultor Técnico C de la Subdirección de Capacitación y Difusión**	
Tema 1:	**FUNDAMENTOS DE INGENIERIA NUCLEAR**	
	Subtema 1:	Propiedades atómicas y nucleares
	Subtema 2:	Reactores nucleares térmicos
	Subtema 3:	Análisis y diseño de reactores nucleares
	Subtema 4:	Control de reactores nucleares
	Subtema 5:	Termohidráulica
	Subtema 6:	Ciclo del combustible nuclear
		Bibliografía
		Fundamentos de Ingeniería Nuclear. Thomas J. Connolly. Editorial Limusa, México 1983 Light Water Reactor Safety. Bengt Pershagen. Pergamon Press. U.K. 1989.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		No aplica
		Página Web
		No aplica

Tema 2:	**TECNOLOGIA DE REACTORES DE AGUA EN EBULLICION (BWR)**	
	Subtema 1:	Generalidades de los reactores de agua en ebullición
	Subtema 2:	Sistemas primarios de un BWR
	Subtema 3:	Sistemas de control de un BWR
	Subtema 4:	Sistemas de contención
	Subtema 5:	Sistemas de monitoreo de neutrones
	Subtema 6:	Sistemas relacionados con barras de control
	Subtema 7:	Sistemas de enfriamiento de emergencia
		Bibliografía
		Curso de Tecnología de Reactores de Agua en Ebullición (BWR)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		N/a
		Página Web: http://www.cnsns.gob.mx/acerca_cnsns/centro_documentacion/curso_BWR.php
Tema 3:	**PROTECCION RADIOLOGICA**	
	Subtema 1:	Radiaciones ionizantes. Tipos. Unidades y Magnitudes
	Subtema 2:	Radiactividad. Decaimiento Radiactivo. Periodo de

		Semidesintegración
	Subtema 3:	Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes
	Subtema 4:	Aplicaciones de lar radiaciones ionizantes: médicas, industriales y de investigación
		Bibliografía
		Introduction to Health Physics. Herman Cember. McGraw-Hill. Third Edition. 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		n/a
		Página Web
		n/a
Tema 4:	NORMATIVA NACIONAL	
	Subtema 1:	Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear
	Subtema 2:	Reglamento General de Seguridad Radiológica
	Subtema 3:	Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento
	Subtema 4:	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
	Subtema 5:	Reglamento Interior de la Secretaría de Energía
		Bibliografía y página web
		• Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en Materia Nuclear, publicada en el Diario Oficial (DOF) de la Federación el 4 de febrero de 1985. Capítulo VI. La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/207.pdf). • Reglamento General de Seguridad Radiológica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1988. Título Tercero, Capítulo I, Disposiciones Generales y Capítulo II, De la Aplicación del Sistema de Limitación de Dosis.
		• http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf • Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006, Título Primero, Disposiciones Generales, De la Naturaleza y Objeto de la Ley. Título Tercero, De la Estructura del Sistema de Servicio Profesional de Carrera(http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf). • Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007. Capítulo Décimo, Del Subsistema de Ingreso (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf). • Reglamento Interior de la Secretaría de Energía. Artículo 3 Fracción VI. Artículos 37 al 39. http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_interior_sener.pdf

		• Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Artículo 8 (http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf)

Temario:	**PLAZA DE CONSULTOR TECNICO C DE LA SUBDIRECCION DE LICENCIAMIENTO DE APLICACIONES MEDICAS Y DE INVESTIGACION**	
Tema 1:	**LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN MATERIA NUCLEAR**	
	Subtema 1:	Artículo 50
		Bibliografía
		LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 27 CONSTITUCIONAL EN MATERIA NUCLEAR
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VI, La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/leyes/Ley_Nuclear_1985.pdf
Tema 2:	**REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA**	
	Subtema 1:	Artículo 6
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Terminología
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 2:	Artículos del 7 al 55
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Del Sistema de Limitación de Dosis
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 3:	Artículos del 56 al 97
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto De las Fuentes de Radiación Ionizante
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 4:	Artículos del 98 al 134
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto De las Instalaciones Radiactivas
		Página Web

		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 5:	Artículos del 135 al 144
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto Del Equipo
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 6:	Artículos del 145 al 161
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Del permisionario, Encargado de Seguridad Radiológica y Personal Ocupacionalmente Expuesto
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 7:	Artículos del 162 al 174
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Octavo De la Administración, Aplicación e Implante de Material Radiactivo
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 8:	Artículos del 175 al 188
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Noveno De los Accidentes Radiológicos y Medidas Preventivas o de Seguridad:
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
	Subtema 9:	Artículos del 189 al 218
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo De las Autorizaciones, Permisos y Licencias
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/reglamentos/reglamento_general_seguridad_radiologica.pdf
Tema 3:	**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-NUCL-1994, CLASIFICACION DE INSTALACIONES O LABORATORIOS QUE UTILIZAN FUENTES ABIERTAS**	
	Subtema 1:	Numeral 4

		Bibliografía
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-003-NUCL-1994, CLASIFICACION DE INSTALACIONES O LABORATORIOS QUE UTILIZAN FUENTES ABIERTAS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CLASIFICACION
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/otras_disp/nom-003-nucl-1994_7 febrero 96.pdf
Tema 4:	**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-NUCL-1994, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLOGICA QUE DEBEN SER OBSERVADOS EN LOS IMPLANTES DE MATERIAL RADIACTIVO CON FINES TERAPEUTICOS A SERES HUMANOS**	
	Subtema 1:	Numeral 5
		Bibliografía
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-NUCL-1994, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLOGICA QUE DEBEN SER OBSERVADOS EN LOS IMPLANTES DE MATERIAL RADIACTIVO CON FINES TERAPEUTICOS A SERES HUMANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		REQUISITOS
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/otras_disp/nom-007-nucl-1994_4 marzo 96.pdf
Tema 5:	**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-NUCL-2009, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLOGICA PARA EGRESAR A PACIENTES A QUIENES SE LES HA ADMINISTRADO MATERIAL RADIACTIVO**	
	Subtema 1:	Numeral 5
		Bibliografía
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-NUCL-2009, REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD RADIOLOGICA PARA EGRESAR A PACIENTES A QUIENES SE LES HA ADMINISTRADO MATERIAL RADIACTIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		REQUISITOS
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/otras_disp/nom-013-nucl-2009_20 octubre 09.pdf
Tema 6:	**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-NUCL-2009, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OPERACION DE UNIDADES PARA TELETERAPIA QUE UTILIZAN MATERIAL RADIACTIVO**	
	Subtema 1:	Numeral 5
		Bibliografía
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-032-NUCL-2009, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OPERACION DE UNIDADES PARA TELETERAPIA QUE UTILIZAN MATERIAL RADIACTIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		REQUISITOS
		Página Web

		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/otras_disp/nom-032-nucl-2009_20 octubre 09.pdf
Tema 7:	**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-033-NUCL-1999, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OPERACION DE UNIDADES PARA TELETERAPIA ACELERADORES LINEALES**	
	Subtema 1:	Numeral 4
		Bibliografía
		NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-033-NUCL-1999, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA OPERACION DE UNIDADES PARA TELETERAPIA ACELERADORES LINEALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		REQUISITOS
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/otras_disp/nom-033-nucl-1999_5 julio 99.pdf
Tema 8:	**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-039-NUCL-2003, ESPECIFICACIONES PARA LA EXENCION DE FUENTES DE RADIACION IONIZANTE Y DE PRACTICAS QUE LAS UTILICEN**	
	Subtema 1:	Numeral 4
		Bibliografía
		REGLAMENTO GENERAL DE SEGURIDAD RADIOLOGICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ESPECIFICACIONES
		Página Web
		http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/marco/otras_disp/nom-039-nucl-2003_10_dic_03.pdf

Temario:	**Consultor Técnico B de Gestión de Riesgos**	
Tema 1:	**Probabilidad y Estadística**	
	Subtema 1:	**Conceptos Básicos**
		Bibliografía
		“Probabilidad y Estadística para Ingenieros”, Ronald E. Walpole, Prentice Hall.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Probabilidad
		Página Web
		www.csanpablo.com.ar/apuntes_archivos/fisica_archivos/probabilidad_y_%20estadistica.PDF
	Subtema 2:	**Distribuciones de Probabilidad**
		Bibliografía
		“Probabilidad y Estadística para Ingenieros”, Ronald E. Walpole, Prentice Hall.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		2. Variables aleatorias y distribuciones de probabilidad, 4. Algunas distribuciones discretas de probabilidad, 5. Algunas distribuciones continuas de probabilidad
		Página Web
		http://dxsp.sergas.es/ApliEdatos/Epidat/Ayuda/4-Ayuda%20Distribuciones%20de%20probabilidad.pdf

Tema 2:	**Transferencia de calor y masa**	
	Subtema 1:	**Mecanismos de transferencia de calor.**
		Bibliografía
		TRANSFERENCIA DE CALOR Y MASA (3ª ed.) Yunus A. Cengel MCGRAW-HILL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Ecuación de conducción de calor; solución de problemas 2. Fundamentos de la convección, 3. Convección forzada, 4. Convección natural, 5. Ebullición y condensación, 6. Intercambiadores de calor.
	Subtema 2:	**Transferencia de masa**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Difusión y convección de masa.
Tema 3:	**Mecánica de fluidos**	
	Subtema 1:	**Estática y dinámica de fluidos**
		Bibliografía
		FLUID MECHANICS, 5/E Frank M. White: McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Distribución de presión en un fluido 2. Relaciones integrales para un volumen de control.
	Subtema 2:	**Flujo en ductos**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Flujo viscoso en ductos 2. Flujo a través de cuerpos 3. Flujo compresible 4. Flujo en canales abiertos
	Subtema 3:	**Máquinas hidráulicas**
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Bombas, 2. Turbinas, 3. Válvulas

Tema 4:	**Ingeniería Termodinámica**	
	Subtema 1:	**Primera y segunda ley de la termodinámica**
		Bibliografía
		FUNDAMENTALS OF ENGINEERING THERMODYNAMICS. WILEY; 5TH ED. USA Abbott, M.M., Vanness, H.C., (1991): Moran M.J., Shapiro H. N. (2003). INTRODUCCION A LA TERMODINAMICA PARA INGENIERIA. LIMUSA Sonntag, Richard E. TERMODINAMICA Yunus A. Cengel, Michael A. Boles. sexta edición. McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Energía y primera ley de la termodinámica. 2. Aplicaciones de la segunda ley de la termodinámica.
		Página Web
		http://www.cie.unam.mx/~ojs/pub/Termodinamica/Termodinamica.html

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Subtema 2:</td><td>Aplicaciones a volúmenes de control</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>1. Análisis de masa y energía de volúmenes de control.</td></tr>
<tr><td></td><td>Subtema 3:</td><td>Ciclos de vapor</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>1. Entropía, 2. Sistemas de Potencia de vapor</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Fechas programadas</td><td>
<table>
<tr><th>Etapa y subetapa</th><th>Periodo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria:</td><td>7 de septiembre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular:</td><td>Del 7 al 21 de septiembre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades:</td><td>Hasta el 12 de octubre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental:</td><td>Hasta el 21 de octubre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de experiencia y valoración del mérito:</td><td>Hasta el 21 de octubre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Aplicación de examen referencial:
“Aptitud para el Servicio Público”: Cultura de la Legalidad” (AP):</td><td>Hasta el 21 de octubre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Entrevista por el Comité:</td><td>Hasta el 31 de octubre de 2011.</td></tr>
<tr><td>Determinación:</td><td>Hasta el 4 de noviembre de 2011.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Lugar y fecha para la presentación de evaluaciones</td><td>La Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias 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 habilidades a evaluar.
El Comité Técnico de Selección podrá, de acuerdo al número de candidatos registrados, a la disponibilidad y/o capacidad de las instalaciones o por causas de fuerza mayor, modificar las fechas publicadas en cada concurso, previa notificación con al menos cuarenta ocho horas de anticipación a los candidatos registrados.</td></tr>
<tr><td>Lugar para la presentación de documentación</td><td>Dr. Barragán 779, Col. Narvarte
C.P.03020, Deleg. Benito Juárez, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Resolución de dudas</td><td>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@cnsns.gob.mx y el número telefónico: 5095-3200, extensiones 671 y 615 de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 Hrs.</td></tr>
<tr><td>Publicación de resultados y fallo del concurso</td><td>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias www.cnsns.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</td></tr>
</table>

Determinación y reserva	Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el sistema de puntuación general, descrito en esta Convocatoria. El Comité Técnico de Selección resolverá la determinación declarando: Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. 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. Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.
Reactivación de folios	No se permitirá la Reactivación de Folios en esta Convocatoria.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, ubicada en Dr. Barragán 779, Col. Narvarte, C.P. 03020, Deleg. Benito Juárez, México, D.F. de 9:00 a 15:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **5.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
Subdirector de Recursos Humanos
Lic. Silvia Gudelia Arriola López
Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XV/2011

El Comité Técnico de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del puesto</td><td colspan="4">Coordinador de Auditorías al Procampo</td></tr>
<tr><td>Código de puesto</td><td colspan="4">08-F00-1-CF52024-0000513-E-C-U</td></tr>
<tr><td>Nivel administrativo</td><td>NC1</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Percepción mensual bruta</td><td colspan="4">$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)
(percepción ordinaria bruta mensual)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del puesto</td><td colspan="2">Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública</td><td>Sede</td><td>México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Funciones</td><td colspan="4">1. Revisar los sistemas de Control Interno que la Institución debe implementar en términos de lo dispuesto por el Manual de Aplicación General en materia de Control Interno para contribuir al mejor aprovechamiento de los recursos de la institución y el cumplimiento de objetivos y metas.
2. Proponer mecanismos de control y medición que faciliten el seguimiento y retroalimentación oportunos de la efectividad del quehacer institucional respecto a sus programas, a fin de mejorar y fortalecer su gestión.
3. Vigilar el apego y cumplimiento de la normatividad aplicable para la adecuada administración de los recursos públicos suministrados a la Institución a fin de operar los diferentes programas a su cargo.
4. Realizar acciones que contribuyan al cumplimiento y fortalecimiento de los objetivos institucionales del Comité de Control y Desempeño Institucional establecidos en el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
5. Verificar la alineación de los Programas con los objetivos institucionales y participar en el proceso de planeación que desarrolle la institución para el establecimiento y ejecución de compromisos y acciones de mejora de la gestión.
6. Asesorar en materia de mejora y modernización de la gestión en materia de Planeación estratégica; Atención y Participación Ciudadana; Gobierno Digital y Transparencia y rendición de cuentas.
7. Establecer mecanismos de control y seguimiento a las acciones implementadas por ASERCA para la mejora de sus procesos y apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos con un enfoque preventivo orientado a resultados.
8. Identificar riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución con la finalidad de proponer medidas de prevención para evitar su materialización mediante mecanismos para su control.
9. Analizar la consistencia en el diseño de los programas a cargo de ASERCA en relación con los objetivos y metas institucionales a fin de contribuir en su realización.
10. Evaluar los objetivos y la consistencia de las metas e indicadores institucionales de los programas a cargo de ASERCA, para verificar su congruencia de su alineación con los objetivos y metas de la Institución.
11. Valorar el impacto presupuestario en la ejecución de los programas institucionales en relación con su diseño matricial.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y requisitos</td><td colspan="2">Escolaridad</td><td colspan="2">Licenciatura en:
Agronomía, Ingeniería, Desarrollo Agropecuario, Derecho, Economía, Contaduría, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
Terminado o pasante.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia laboral</td><td colspan="2">4 años de experiencia en:
Administración, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría Gubernamental, Auditoría, Auditoría Operativa, Ingeniería Agrícola, Derecho y Legislaciones Nacionales, Agronomía.</td></tr>
</table>

	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)
	Conocimientos técnicos	**1.** Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno **2.** Lenguaje Ciudadano
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados			
Código de puesto	08-F00-1-CF21865-0000651-E-C-N			
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**		1
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Servicios Generales	**Sede**	México, D.F.	
Funciones	**1.** Apoyar en el análisis de las solicitudes que en materia de servicios generales tienen las unidades administrativas de ASERCA con el fin de evaluar la contratación de servicios administrativos externos. **2.** Integrar y presentar la información y requisitos necesarios de los proveedores ante el Comité de Adquisiciones para llevar a cabo la toma de decisiones en la contratación de proveedores. **3.** Auxiliar en la contratación de servicios a diversas áreas del organismo administrativo a través de licitaciones, invitaciones y adjudicaciones directas. **4.** Generar información y reportes del gasto de servicios generales para atender solicitudes de las diversas instancias de control y transparencia. **5.** Realizar diversos reportes del gasto de servicios de ASERCA de forma mensual, trimestral, semestral y anual a fin de dar cumplimiento a los distintos mecanismos de control. **6.** Informar y atender las solicitudes de información que la Unidad de Enlace de ASERCA, turne mediante el Sistema de Solicitudes de Información (SISI) del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental (IFAI) a fin de cumplir con los requerimientos de las distintas instancias. **7.** Controlar y revisar las fianzas de garantías de cumplimiento de contratos y por anticipos, dando cumplimiento a la normatividad en la materia.			
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	Bachillerato Técnico Especializado en: Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Terminado o pasante.		
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Administración, Administración Pública, Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y administrativo, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)		
	Conocimientos técnicos	**1.** Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. **2.** Servicios Generales.		
	Idiomas extranjeros	No requerido		
Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados			
Código de puesto	08-F00-1-CF21865-0000649-E-C-N			
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**		1
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Materiales	**Sede**	México, D.F.	
Funciones	**1.** Analizar las solicitudes de adquisición de bienes o servicios formuladas por las			

	unidades administrativas de ASERCA, con el fin de evaluar la conveniencia de su contratación. **2.** Integrar la documentación, información y propuestas los proveedores a fin de presentarlas al Comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios para documentar y sustentar la toma de decisiones en la contratación de bienes o servicios. **3.** Auxiliar a las unidades administrativas en el proceso de integración y documentación de las bases y requisitos para la contratación de bienes, a través de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas o por adjudicaciones directas. **4.** Suministrar los recursos materiales de acuerdo a los requerimientos de las unidades administrativas, y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y la disciplina presupuestaria establecidos en las disposiciones normativas correspondientes. **5.** Elaborar un informe para la subdirección de recursos materiales sobre el estado que guardan los bienes instrumentales de ASERCA, con la finalidad de que se programen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. **6.** Operar la recepción, registro, almacenaje y entrega de los bienes instrumentales mediante resguardo a los servidores públicos de las distintas unidades responsables de la dependencia. **7.** Informar a la Subdirección de Recursos Materiales sobre el seguimiento a los procesos y procedimientos jurídico-administrativos aplicables en materia de adquisición, suministro, control y desincorporación de bienes	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	Bachillerato Técnico Especializado en: Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Terminado o pasante.
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Administración, Administración Pública, Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y administrativo, Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)
	Conocimientos técnicos	**1.** Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios **2.** Herramientas de Cómputo
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Analista Administrativo			
Código de puesto	08-F00-1-CFPQ002-0000860-E-C-M			
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**		1
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)			
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas		**Sede**	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones	**1.** Revisar las bases de datos para la inicialización de las tablas con la finalidad de generar las solicitudes, de los productores que participan en los programas. **2.** Generar las solicitudes y los formatos requeridos para la operación del programa de prevención y manejo de riesgos en su componente de apoyos al ingreso objetivo y a la comercialización. **3.** Imprimir las solicitudes y formatos que fueron generadas por la aplicación informática con el fin de entregarlas a las ventanillas autorizadas para su respectivo llenado e integración documental del expediente del productor. **4.** Coordinar la captura y punteo de las solicitudes de pago, para su respectiva validación informática con la finalidad de notificar a las ventanillas autorizadas sus inconsistencias.			

	5. Devolver las solicitudes con errores detectados a las ventanillas autorizadas con la finalidad de que realicen la aclaración y/o corrección correspondiente. **6.** Ejecutar los procesos de cálculo y segmentación de las solicitudes validadas listas para su emisión de apoyo con la finalidad de emitir el pago.	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	Bachillerato Técnico Especializado en: Economía, Finanzas, Informática Administrativa, Administración, Contaduría, Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Terminado o pasante.
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Administración, Administración Pública, Tecnologías de Información y Telecomunicaciones, Contabilidad, Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y administrativo, Sistemas económicos, Economía General.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)
	Conocimientos técnicos	**1.** Lenguaje Ciudadano, lenguaje claro. **2.** Herramientas de Cómputo
	Idiomas extranjeros	No requerido

Nombre del puesto	Analista Administrativo		
Código de puesto	08-F00-1-CFPQ002-0000861-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ2	**Número de vacantes**	1
Percepción mensual bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas	**Sede**	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones	**1.** Registrar a los participantes en el sistema de coberturas mediante la captura de los datos del participante y la activación del mismo, con la finalidad de programar la toma de cobertura que permita a los productores y/o comercializadores obtener el apoyo en los esquemas de comercialización que autorice la secretaría. **2.** Capturar, ratificar y enviar la solicitud de compra de cobertura a través del sistema para que en coordinación con el área correspondiente, se realice la colocación de las mismas. **3.** Generar por medio del sistema la notificación de la compra de cobertura, para notificarle al participante dentro de los plazos establecidos del trámite realizado mediante su solicitud. **4.** Notificar al participante la compra de la opción de cobertura solicitada, mediante la entrega de la notificación de compra, a efecto de que éste se dé por enterado de la colocación de la cobertura. **5.** Registrar en el sistema de coberturas las solicitudes de liquidación presentadas por los participantes, capturando los datos contenidos en la solicitud y validando en el sistema para su operación. **6.** Generar por medio del sistema la notificación de la liquidación de cobertura, a fin de que se proceda a notificar al participante del trámite realizado en su solicitud de liquidación. **7.** Notificar al participante de la liquidación de la opción de cobertura solicitada, mediante la entrega de la notificación de liquidación, a efecto de que éste se dé por enterado de que su solicitud ha sido operada en el sistema. **8.** Operar a través del sistema de coberturas el pago de los beneficios derivados de la cobertura, mediante la captura de los datos de la solicitud de pago del titular de la misma, para que el área correspondiente realice el pago de los beneficios obtenidos. **9.** Seguir en el sistema de coberturas el estatus que guardan las solicitudes de		

	pago tramitadas, mediante el ingreso del folio de la cobertura, para concluir con el proceso referente al apoyo para la adquisición de coberturas.	
Perfil y requisitos	**Escolaridad**	Bachillerato Técnico Especializado en: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Relaciones Comerciales, Matemáticas, economía, Computación e Informática, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración. Terminado o pasante.
	Experiencia laboral	1 año de experiencia en: Administración, Agronomía, Economía General, Apoyo Ejecutivo y administrativo, Economía Sectorial, Estadística, Relaciones Internacionales, Sistemas Económicos, Derecho Agrario.
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)
	Conocimientos técnicos	**3.** Lenguaje Ciudadano, lenguaje claro. **4.** Herramientas de Cómputo
	Idiomas extranjeros	No requerido

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: **1.** Currículum Vítae detallado y actualizado en 2 cuartillas, preferentemente. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de la Educación Pública o Certificado de estudios concluidos). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal,

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable.
8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la y el aspirante para fines de la Revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">La inscripción a un concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del concurso</td><td colspan="2">El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.</td></tr>
<tr><td rowspan="11">Calendario del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>7/09/2011</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 7/09/2011 al 23/07/2011</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)</td><td>23/09/2011</td></tr>
<tr><td>Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios</td><td>Del 26/09/2011 al 30/09/2011</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>Del 5/10/2011 al 7/10/2011</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 13/10/2011 al 14/10/2011</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 19 /10/2011 al 21/10/2011</td></tr>
<tr><td>Entrega y revisión de documentos</td><td>Del 19/10/2011 al 21/10/2011</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td><td>Del 27/10/2011 al 28/10/2011</td></tr>
<tr><td>Entrevistas con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 3/11/2011 al 9/11/2011</td></tr>
<tr><td>Determinación del concurso</td><td>Del 3/11/2011 al 9/11/2011</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td colspan="2">Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td></tr>
<tr><td>Presentación de Evaluaciones</td><td colspan="2">Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.
Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público y Entrevista, se aplicarán en los siguientes domicilios, de acuerdo al puesto en concurso:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>Puesto en concurso</th><th>Domicilio</th></tr>
<tr><td>• Coordinador de Auditorías al Procampo
• Profesional Dictaminador de Servicios Especializados (08-F00-1-CF21865-0000651-E-C-N) (08-F00-1-CF21865-0000649-E-C-N)</td><td>Edificio sede de la SAGARPA en la Cd. de México: Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>• Analista administrativo (08-F00-1-CFPQ002-0000860-E-C-M) (08-F00-1-CFPQ002-0000861-E-C-M)</td><td>Oficinas de la Dirección Regional Istmo: Carretera a Chicoasén Km. 1.5. Fraccionamiento Los Laguitos, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas</td></tr>
</table>

Para el caso de los puestos de Analista administrativo, la fase de Entrevista por Capacidades, podrá ser aplicada a través de videoconferencia en la sede de cada puesto en concurso y simultáneamente en oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicadas en Municipio Libre No. 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.
Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos.
No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos (as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.</td></tr>
<tr><td>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación</td><td>El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito;
IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público
V. Entrevista, y
VI. Determinación.
I. Revisión curricular
Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación.
II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.
Los procesos de reclutamiento y selección comprenderán en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación psicométrica.
La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos (examen técnico) es la siguiente:

<table>
<tr><th>Puesto en concurso</th><th>Calificación</th></tr>
<tr><td>Coordinador de Auditorías al Procampo</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Profesional Dictaminador de Servicios Especializados (08-F00-1-CF21865-0000651-E-C-N) (08-F00-1-CF21865-0000649-E-C-N)
Analista administrativo (08-F00-1-CFPQ002-0000860-E-C-M) (08-F00-1-CFPQ002-0000861-E-C-M)</td><td>70</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td>Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100.
Las Habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria.
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito
Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de</td></tr>
</table>

documentos e información relevante.

IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.

Se evaluará con el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la legalidad", proporcionado por la Secretaria de la Función Pública y no será motivo de descarte, el resultado obtenido es referencial.

El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante.

V. Entrevista

El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas.

En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes.

El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

VI. Determinación

Se considerarán finalistas a los candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de aptitud el cual se integra de la suma de las etapas II, III y V, en el sistema de puntuación general.

El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:

Etapa	Subetapa	Puntos
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30
	Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25
	Valoración del mérito	10
Entrevista		15

El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75.

El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando:

a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.

b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

c. Desierto, El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de Resultados

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el

	concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de Folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios: ■ El participante deberá presentar currículum vítae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.
Disposiciones generales	**1.** En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. **2.** Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. **3.** Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. **4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través de los correos electrónicos aserca.oic@aserca.gob.mx y oscar.audelo@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **5.** Los concursantes podrán presentar recurso de revocación, ante la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. **6.** Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **7.** Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registe en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que se desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. **8.** Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50070, 50071, 50079 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Director de Administración
Lic. Carlos Correa Rodríguez
Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

Denominación del puesto:	**Coordinador de Auditorías al Procampo**
Area de adscripción:	Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública
Código de puesto:	08-F00-1-CF52024-0000513-E-C-U

TEMA 1:	**Administración Pública Federal**
Subtema 1:	Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Unico de la Administración Pública Federal, Artículos 1, 2 y 3
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y última reforma del 17 de junio de 2009
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 2:	Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I de las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y última reforma del 17 de junio de 2009
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 3:	Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo II De las Competencias de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículo 35
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y última reforma del 17 de junio de 2009
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 4:	Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo II De la Competencias de las Secretarías de Estado, Departamentos administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, Artículo 37
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y última reforma del 17 de junio de 2009
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 5:	Eje 2 Economía Competitiva y Generación de Empleos.- Sector Rural objetivos 7, 8 y 9
Bibliografía:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Página Web:	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/economia-competitiva-y-generadora-de-empleos/sector-rural.html
TEMA 2:	**Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**
Subtema 1:	Título Primero. De las Atribuciones y Competencias de la Secretaría. Capítulo Primero Del Ambito de Competencia.
Bibliografía:	Reglamento Interior de la SAGARPA publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001 y Decreto de Reforma del 31 de julio de 2009
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf
Subtema 2:	Título Primero. De las Atribuciones y Competencias de la Secretaría. Capítulo Segundo De los Servidores Públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría

Bibliografía:	Reglamento Interior de la SAGARPA publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001 y Decreto de Reforma del 31 de julio de 2009
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno%20 SAGARPA.pdf
Subtema 3:	Título Tercero. De las Delegaciones y Organos administrativos Desconcentrados. Capítulo Tercero De las atribuciones de los Titulares de los Organos administrativos Desconcentrados. Sección II De Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Artículo 43.
Bibliografía:	Reglamento Interior de la SAGARPA publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001 y Decreto de Reforma del 31 de julio de 2009
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno% 20SAGARPA.pdf
TEMA 3:	**Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública**
Subtema 1:	Capítulo VIII. De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales. Artículos 79 y 80
Bibliografía:	Reglamento Interior de la SFP publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009 y Decreto de reforma del 3 de agosto de 2011
Página Web:	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/ 1356/4/RISFP.pdf http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/reglamento_interior_sfp.pdf
Subtema 2:	Capítulo XI De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría, Artículo 88
Bibliografía:	Reglamento Interior de la SFP publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009 y Decreto de reforma del 3 de agosto de 2011
Página Web:	http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/ 1356/4/RISFP.pdf http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/reglamento_interior_sfp.pdf
TEMA 4:	**Control Interno**
Subtema 1:	Título Primero Disposiciones Generales
Bibliografía:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus Modificaciones publicadas el 11 de julio de 2011
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2745_02-08-2011.pdf
Subtema 2:	Título Segundo Modelo Estándar de Control Interno
Bibliografía:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus Modificaciones publicadas el 11 de julio de 2011
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2745_02-08-2011.pdf
Subtema 3:	Título Tercero Administración de Riesgos
Bibliografía:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus Modificaciones publicadas el 11 de julio de 2011
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2745_02-08-2011.pdf
Subtema 4:	Título Cuarto Funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional
Bibliografía:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus Modificaciones publicadas el 11 de julio de 2011
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2745_02-08-2011.pdf
TEMA 5:	**Tecnologías de Información y Comunicaciones**
Subtema 1:	1 Definición de Términos, 2 Objetivos, 5 Procesos en Materia de TIC
Bibliografía:	Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2010
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf
Subtema 2:	Capítulo 7 “Estrategias y Líneas de Acción” y Capítulo 8 “Modelo de Evaluación”
Bibliografía:	Agenda de Gobierno Digital
Página Web:	http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf
TEMA 6:	**Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental**

Subtema 1:	Título Primero “Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados”
Bibliografía:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Segundo publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002 y reforma publicada el 5 de julio de 2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 2:	Título Segundo “Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal”
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 y reforma publicada el 5 de julio de 2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 3:	Título Cuarto “Responsabilidades y Sanciones”
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 y reforma publicada el 5 de julio de 2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 4:	Capítulo I “Disposiciones Generales”, Capítulo II “Obligaciones de Transparencia”, Capítulo IV “Clasificación de la Información”, Capítulo V “Información Reservada”, Capítulo VI “Información Confidencial”, Capítulo VII “Organización de Archivos”, Capítulo VIII “Protección de Datos Personales” y Capítulo X “De las Unidades de Enlace y los Comités”
Bibliografía:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
TEMA 7:	**Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal**
Subtema 1:	Título Tercero De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, Artículos 13 al 66
Bibliografía:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reforma publicada el 9 de enero de 2006
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc
Subtema 2:	Capítulo Primero “Disposiciones Generales”, Capítulo Quinto “De los Comités Técnicos de Profesionalización” y Capítulo Sexto “De los Comités Técnicos de Selección”.
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 de 2007
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
TEMA 8:	**Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos**
Subtema 1:	Título Segundo “Responsabilidades Administrativas”, Capítulo I “Principios que rigen la Función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público”.
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002 y última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Subtema 2:	Título Tercero Capítulo Unico. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002 y última reforma publicada el 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
TEMA 9:	**Programas Institucionales**
Subtema 1:	Objetivo 3, Estrategias 3.6 y 3.8
Bibliografía:	Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial_231107.pdf
Subtema 2:	Reglas de Operación de PROCAMPO
Bibliografía:	Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2002 y sus Acuerdos Modificatorios publicados el 8 de abril de 2009, 23 de abril de 2010 y 31 de marzo de 2011

Página Web:	http://dof.gob.mx/index.php?year=2002&month=02&day=20 http://dof.gob.mx/index.php?year=2009&month=04&day=08 http://dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=04&day=23 http://dof.gob.mx/index.php?year=2011&month=03&day=31
Subtema 3:	Actualización de Datos y Expedientes del Directorio de PROCAMPO
Bibliografía:	Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio de PROCAMPO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 2009 y sus Acuerdos Modificatorios publicados el 25 de marzo de 2010 y 10 de Agosto de 2011
Página Web:	http://dof.gob.mx/index.php?year=2009&month=09&day=01 http://dof.gob.mx/index.php?year=2010&month=03&day=25 http://dof.gob.mx/index.php?year=2011&month=08&day=10
Subtema 4:	Título I "Disposiciones Generales", Capítulo I "Del Objeto de las Reglas", Artículo 1, Fracciones II y III; Título II "De los Programas y sus Componentes" Capítulo II "Programa de Apoyo al Ingreso Agropecuario PROCAMPO Para Vivir Mejor", Artículos 19 y 20; Capítulo III Programa de Prevención y Manejo de Riesgos. Sección I Del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización.
Bibliografía:	Reglas de Operación de los Programas de SAGARPA y su acuerdo modificatorio del 2 de mayo de 2011.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
TEMA 10:	**Presupuesto de Egresos de la Federación 2011**
Subtema 1:	Título IV "De las Reglas de Operación para Programas", Capítulo I "Disposiciones Generales"; Capítulo II "De los criterios generales para programas específicos sujetos a reglas de operación, Artículo 38, Fracciones II, VI y IX; Anexo 8, Numeral 3, Subíndice 8, Numeral 4, Subíndice 8, Numeral 6, Subíndice 8; Anexo 18 Ramo 08, Anexo 21 Ramo 08
Bibliografía:	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011
Página Web:	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Paginas/PresupuestodeEgresos.aspx
TEMA 11:	**Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012**
Subtema 1:	Líneas de Acción 1.1.2 Portales WEB; 1.1.5 Transparencia Focalizada; 5.1.1 Programas Sectoriales; 5.3.1, 5.3.2, 5.3.3 Blindaje Electoral
Bibliografía:	Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012
Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pnrctcc/espanol.pdf
TEMA 12:	**Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria**
Subtema 1:	Capítulo VI "De los Subsidios, Transferencias y Donativos", Artículos 74, 75, 76, 77, 78 y 79.
Bibliografía:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 y modificación publicada el 31 de diciembre de 2008.
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Subtema 1:	Título Séptimo "De la Información, Transparencia y Evaluación", Capítulo III "De las Auditorías"
Bibliografía:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006 y última reforma publicada el 4 de septiembre de 2009.
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Denominación del puesto:	**Profesional Dictaminador de Servicios Especializados**
Area de adscripción:	Subdirección de Servicios Generales
Código de puesto:	08-F00-1-CF21865-0000651-E-C-N

TEMA 1:	**Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**
Subtema 1:	Título Primero, Capítulo Quinto.
Bibliografía:	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001.

	Reforma el 15 de Noviembre de 2006 y 31 de julio de 2009
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/Transparencia/pot2009/XIV%20Marco%20Normativo/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf
Subtema 2:	Título Tercero Capítulo I.
Bibliografía:	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001. Reforma el 15 de noviembre de 2006 y 31 de julio de 2009
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/Transparencia/pot2009/XIV%20Marco%20Normativo/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf
TEMA 2:	**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
Subtema 1:	Disposiciones Generales.
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 2:	De los Procedimientos de Contratación
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 3:	De las Licitaciones
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 4:	De las Excepciones a la Licitación Pública
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 5:	De los Contratos
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
TEMA 3:	**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
Subtema 1:	Disposiciones Generales.
Bibliografía:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de julio de 2010.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema 2:	De los Procedimientos de Contratación.
Bibliografía:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de julio de 2010.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema 3:	De las Licitaciones
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema 4:	De los Contratos
Bibliografía:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de julio de 2010.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
TEMA 4:	**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**
Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf

Denominación del puesto:	**Profesional Dictaminador de Servicios Especializados**
Area de adscripción:	Subdirección de Recursos Materiales
Código de puesto:	08-F00-1-CF21865-0000649-E-C-N

TEMA 1:	**Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**
Subtema 1:	Título Primero, Capítulo Segundo. Artículo 3
Bibliografía:	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001. Reforma el 15 de Noviembre de 2006 y 31 de julio de 2009
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/Transparencia/pot2009/XIV%20Marco%20Normativo/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf
Subtema 2:	Título Tercero Capítulo Tercero Sección II
Bibliografía:	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001. Reforma el 15 de Noviembre de 2006 y 31 de julio de 2009
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/Transparencia/pot2009/XIV%20Marco%20Normativo/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf
TEMA 2:	**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
Subtema 1:	Título Primero, Capítulo Unico, Artículos 2, 5, 20, 21, 24 y 25.- Disposiciones Generales.
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 2:	Título Segundo, Capítulo Primero .- De los Procedimientos de Contratación,
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 3:	Título Segundo, Capítulo Segundo.- De las Licitaciones.-
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 4:	Título Segundo, Capítulo Tercero.- De las Excepciones a la Licitación Pública
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
Subtema 5:	Título tercero, Capítulo Unico.- De los Contratos
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2095_03-07-2009.pdf
TEMA 3:	**Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
Subtema 1:	Título Primero, Capítulo Primero, artículos 2, 3 14, 17.- Disposiciones Generales.
Bibliografía:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de julio de 2010.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema 2:	Título Segundo, Capítulo Primero.-De los Procedimientos de Contratación.
Bibliografía:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de julio de 2010.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema 3:	Título Segundo, Capítulo Segundo.- De las Licitaciones
Bibliografía:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de mayo de 2009.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
Subtema 4:	Título Tercero, Capítulo único.- De los Contratos
Bibliografía:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Diario Oficial de la Federación del día 28 de julio de 2010.
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
TEMA 4:	**Ley General de Bienes Nacionales**
Subtema 1:	Título Quinto, Capítulo Unico.- De los Bienes Muebles de la Administración Pública
Bibliografía:	Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004

Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
TEMA 5:	**Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada**
Subtema 1:	Capítulo I, norma segunda.- Disposiciones Generales
Bibliografía:	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004
Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Subtema 2:	Capítulo II, norma cuarta, sexta, séptima, décima primera y décima segunda.- Registro de Afectación
Bibliografía:	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004
Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Subtema 3:	Capítulo III, norma décima sexta y décima séptima.- Del Acuerdo Administrativo de Desincorporación.
Bibliografía:	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004
Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Subtema 4:	Capítulo IV, norma vigésima segunda, vigésima tercera, vigésima séptima, vigésima octava, Trigésima y Trigésima Primera.- Disposición Final y Baja.
Bibliografía:	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004
Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Subtema 5:	Capítulo V, norma cuadragésima sexta, Quincuagésima y Quincuagésima primera.- Comité de Bienes Muebles.
Bibliografía:	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004
Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
Subtema 6:	Capítulo VI,- Disposiciones Finales.
Bibliografía:	Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2004
Página Web:	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
TEMA 6:	**Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.**
Subtema 1:	Título Segundo, Capítulo I.- Responsabilidades Administrativas
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades administrativas de los servidores públicos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2009
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf

Denominación del puesto:	**Analista administrativo**
Area de adscripción:	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas
Código de puesto:	08-F00-1-CFPQ002-0000860-E-C-M

TEMA 1:	**ASERCA**
Subtema 1:	Atribuciones de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Bibliografía:	Artículo 2 del Decreto por el que se crea Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16 de abril de 1991
Página Web:	http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/D005.pdf
Subtema 2:	Que es ASERCA
Bibliografía:	Portal www.aserca.gob.mx
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_26.asp

Subtema 3:	Misión/Visión de ASERCA
Bibliografía:	Portal www.aserca.gob.mx
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_10.asp
Subtema 4:	Objetivos Estratégicos de ASERCA
Bibliografía:	Portal www.aserca.gob.mx
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_16.asp
TEMA 2:	**RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS**
Subtema 1:	Título I, Capítulo Unico. Disposiciones Generales
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, última reforma publicada en el DOF el 13 de junio de 2003
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf,
Subtema 2:	Título II Capítulo I.
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1982, última reforma publicada en el DOF el 13 de junio de 2003
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
TEMA 3:	**ADMINISTRACION PUBLICA**
Subtema 1:	Título I, Capítulo Unico. De la Administración Pública Federal
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2006.
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 2:	Asuntos que competen a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Bibliografía:	Artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Diario Oficial de la Federación del 4 de mayo de 2006
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 3:	Título I, Capítulo II. Art. 7 Obligaciones de Transparencia
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 en el DOF el 5 de julio de 2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 4:	Título I, Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto
Bibliografía:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, última reforma publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2008.
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Subtema 5:	Título I, Disposiciones generales, Artículo 1 al 10 Título III, De la Programación Presupuesto y Aprobación, artículos 21, 22 y 28 Título IV, Del ejercicio del gasto público federal, artículos 64 al 85.
Bibliografía:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, última reforma publicada en el DOF el 4 de septiembre de 2009
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Subtema 6:	Recursos Financieros Numeral 6 Proceso “Control y Ejercicio del Gasto Público”, numeral 6.1, 6.2, 6.3, 6.9 y 6.16
Bibliografía:	ACUERDO mediante el cual se modifica el diverso por el que se expide el Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, reforma publicada en el DOF el 15 de julio de 2011.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/acumod_recursos_financieros_15jul11.pdf
TEMA 4:	**CONTROL INTERNO**
Subtema 1:	Título I, Capítulo I. Del ámbito de aplicación y Definiciones
Bibliografía:	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/3-Acuerdo_CONTROL.pdf

Subtema 2:	Título I, Capítulo II. De los Responsables de su aplicación, Seguimiento y Vigilancia
Bibliografía:	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual administrativo de aplicación general en materia de Control Interno.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
TEMA 5:	**SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**
Subtema 1:	Título II, Capítulo I. De los Derechos de los Servidores Públicos del Sistema Título II, Capítulo II. De las Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema
Bibliografía:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf

Denominación del puesto:	**Analista administrativo**
Area de adscripción:	Dirección General Adjunta de la Dirección General de Administración y Finanzas
Código de puesto:	08-F00-1-CFPQ002-0000861-E-C-M

TEMA 1:	**ASERCA**
Subtema 1:	Atribuciones de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Bibliografía:	Artículo 2 del Decreto por el que se crea Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), publicado en el Diario Oficial de la Federación del 16 de abril de 1991
Página Web:	http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/D005.pdf
Subtema 2:	Que es ASERCA
Bibliografía:	Portal www.aserca.gob.mx
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_26.asp
Subtema 3:	Misión/Visión de ASERCA
Bibliografía:	Portal www.aserca.gob.mx
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_10.asp
Subtema 4:	Objetivos Estratégicos de ASERCA
Bibliografía:	Portal www.aserca.gob.mx
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_16.asp
TEMA 2:	**PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS**
Subtema 1:	Capítulo III, Sección I.- Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización
Bibliografía:	Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del 31 de diciembre de 2010.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
TEMA 3:	**MANUAL DE POLITICAS DE OPERACION PARA LA ADQUISICION DE COBERTURAS DE PRECIOS AGROPECUARIOS**
Subtema 1:	Apartado B. Colocación de coberturas
Bibliografía:	Manual de Políticas de Operación Para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios (ASERCA Marco Normativo).
Página Web:	http://www.infoaserca.gob.mx/programas/dgof-20110708_01.pdf
Subtema 2:	Apartado C. Liquidación de Coberturas
Bibliografía:	Manual de Políticas de Operación Para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios (ASERCA Marco Normativo).
Página Web:	http://www.infoaserca.gob.mx/programas/dgof-20110708_01.pdf
Subtema 3:	Apartado F. Incumplimiento en la Operación Comercial
Bibliografía:	Manual de Políticas de Operación Para la Adquisición de Coberturas de Precios Agropecuarios (ASERCA Marco Normativo).
Página	http://www.infoaserca.gob.mx/programas/dgof-20110708_01.pdf

Web:	
TEMA 4:	**OPCIONES AGRICOLAS**
Subtema 1:	Capítulo 4. Los Conceptos Básicos de las Opciones Agrícolas
Bibliografía:	Guía de Auto estudio Sobre Cobertura con Futuros y Opciones de Granos y Oleaginosas, CME Group 20 South Wacker Drive, Chicago, Illinois 60606; Capítulo 4, www.cmegroup.com
Página Web:	http://www.cmegroup.com/trading/agricultural/files/AC216_GrainOilseed_Hedging_Guide_SPN.PDF
TEMA 5:	**ADMINISTRACION PUBLICA**
Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título I, Capítulo Unico. Disposiciones Generales Título II Capítulo I.
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf,
Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título I, Capítulo Unico. De la Administración Pública Federal Asuntos que competen a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Artículo 35.
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2006.
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 3:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Título II, Capítulo I. De los Derechos de los Servidores Públicos del Sistema Título II, Capítulo II. De las Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema
Bibliografía:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Subtema 3:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Título I, Capítulo II. Art. 7 Obligaciones de Transparencia
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, última reforma publicada en el DOF el 5 de julio de 2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
TEMA 6:	**CONTROL INTERNO**
Subtema 1:	Título I, Capítulo I. Del ámbito de aplicación y Definiciones
Bibliografía:	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual administrativo de aplicación general en materia de Control Interno.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
Subtema 2:	Título I, Capítulo II. De los Responsables de su aplicación, Seguimiento y Vigilancia
Bibliografía:	Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual administrativo de aplicación general en materia de Control Interno.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/3-Acuerdo_CONTROL.pdf

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 160

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
1	Subdirector de Talleres	100016	11-H00-1-CFNA001-0001877-E-C-F	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	NA01
2	Coordinador Administrativo	100001	11-H00-1-CFNA001-0002685-E-C-6	Dirección General de Asuntos Internacionales	NA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso, de resultar ganadores, represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda **2.** Currículum Vítae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).

2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).

3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).

4. Logros Laborales.

5. Distinciones (perfil solicitado).

6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.

2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.

3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	7-09-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	7-09-2011 al 21-09-2011
Reactivación de folios	22-09-2011 al 28-09-2011
Exámenes de conocimientos	29-10-2011 al 12-10-2011
Evaluación de habilidades	13-10-2011 al 26-10-2011
Cotejo Documental	27-10-2011 al 10-11-2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	27-10-2011 al 10-11-2011
Entrevistas	11-11-2011 al 25-11-2011
Determinación del candidato ganador	25-11-2011 al 29-11-2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato se presente al concurso

II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada “transparencia y rendición de cuentas” y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Organo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.

7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2011.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano
Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez
Rúbrica.