

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Nueva Visión, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Vida Abundante Morelia, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Alianza Vida Abundante, A.R.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se concede permiso para que el ciudadano Enrique Cabrero Mendoza, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa

Decreto por el que se concede permiso para que el ciudadano Carlos Francisco Prieto Sierra, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa

Decreto por el que se concede permiso para que el ciudadano Raúl López Lira Nava, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República de Nicaragua

Decreto por el que se concede permiso para que el ciudadano Juan Francisco Beckmann Vidal, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa

Decreto por el que se concede permiso al ciudadano Eugenio Laris Alanís, para que pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa

Decreto por el que se concede permiso al ciudadano José Pablo René Asomoza y Palacio, para aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1625 al ciudadano Jorge Andrés Díaz Raya, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Alberto Nogueira García

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para la exportación de vehículos ligeros nuevos hacia Brasil conforme al Apéndice II Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 26 de marzo de 2012

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-184-SCFI-2011, Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización y/o prestación de los servicios de telecomunicaciones cuando utilicen una red pública de telecomunicaciones

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

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

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

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se destinan al servicio del Municipio de León, Estado de Guanajuato y al del organismo público descentralizado Servicio Postal Mexicano, dos fracciones de terreno con superficies de 1,203.68 y 740.04 metros cuadrados, que integran un inmueble identificado como Palacio Federal de León, ubicado en la esquina conformada por la calle 5 de Mayo número 101 y calle Alvaro Obregón número 102 de la zona Centro en la ciudad de León, a efecto de que las continúen utilizando como oficinas

Circular mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con superficie de 860.08 metros cuadrados, ubicado en calle de Río Mississippi número 49, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal

Circular número 010 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la persona moral Airgas Company, S. de R.L. de C.V.

Circular número 011 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la persona moral Airgas Company, S. de R.L. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2012

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

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

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, por concepto de un apoyo económico por la sobredemanda de servicios para el ejercicio 2011, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, por concepto de intervenciones cubiertas para el ejercicio 2011, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes

Modificación de los numerales 4.1.8, 6.2.7, 6.3.7, 8.2.7, la tabla 1 y los numerales 6.2.1.3. y 6.3.2 del Anexo Normativo 1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico, publicada el 13 de abril de 2010

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de marzo de 2012

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas, publicadas el 29 de diciembre de 2011

Nota Aclaratoria al Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación del Programa Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (PAIGPI) de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 29 de diciembre de 2011

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

Actualización al acuerdo de ventanilla única de recepción del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado el 30 de noviembre de 2010 y el 13 de agosto de 2009

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo ACDO IN3.HCT.280312/82.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 28 de marzo del presente año, por el que se aprueba el aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de mano de obra por metro cuadrado para la obra privada, así como los Factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para el ejercicio 2012

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Aviso de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de febrero de dos mil doce, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el cuatro de noviembre de dos mil once, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 105/2010, interpuesto por el licenciado Vicente Salazar López

Aclaración al Acuerdo General 21/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, así como a las reglas de turno, sistema de recepción, registro y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito de la sede referida, publicado el treinta de junio de dos mil once

Aclaración al Acuerdo General 32/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Cuarto Tribunal Colegiado en materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito, con residencia en Xalapa, Veracruz; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Tribunales Colegiados del Circuito y Residencia indicados, publicado el treinta de septiembre de dos mil once

Aclaración al Acuerdo General 35/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, con sede en Ciudad Valles; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad y sede indicadas, publicado el quince de noviembre de dos mil once

Aclaración al Acuerdo General 44/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Querétaro, con residencia en la ciudad del mismo nombre; así como a las reglas de turno, sistema de recepción, registro y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito de la sede referida, publicado el veintiocho de noviembre de dos mil once

Aclaración al Acuerdo General 55/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en la ciudad de Chetumal; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad y sede indicada, publicado el trece de enero de dos mil doce.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas de inicio y conclusión de los procesos electorales locales a celebrarse en 2012, en cumplimiento al artículo 12, párrafo 4 del Reglamento de Quejas y Denuncias de este Instituto

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba designar como ganador al aspirante que forma parte de la lista de reserva del Concurso Público 2010-2011, para ocupar una vacante en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se designan presidentes de Consejos Distritales y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de Juntas Distritales

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el procedimiento muestral para la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral y del líquido indeleble, utilizados en las Elecciones Federales del 2012

Extracto de la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-68/2012 y acumulado SUP-RAP-70/2012

AVISOS

Judiciales y generales

TERCERA SECCION

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Nueva Visión, 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. CAIN ALEJO CASTRO LOPEZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA "IGLESIA EVANGELICA NUEVA VISION".

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 denominada "IGLESIA EVANGELICA NUEVA VISION", 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 Quintana Roo, Manzana 139, Lote 12, Colonia Ampliación Lucio Blanco, Playas de Rosarito, Baja California, código postal 22710.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble manifestado en comodato, ubicado en: Calle Quintana Roo, Manzana 139, Lote 12, Colonia Ampliación Lucio Blanco, Playas de Rosarito, Baja California, código postal 22710.

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. Enseñar el mensaje bíblico de JESUCRISTO. Envío de ministros o laicos en servicio misionero en territorio Nacional o Internacional."

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

V.- Representante: Caín Alejo Castro López.

VI.- Relación de asociados: Caín Alejo Castro López, Rebeca Fabiola López Hernández, Carla Edith López Rivas, Alberto García Estrada y Adalberto Verdín Cortez.

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.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", misma que se encuentra integrada por las personas y cargos siguientes: Caín Alejo Castro López, Presidente; Rebeca Fabiola López Hernández, Secretaria; Carla Edith López Rivas, Tesorera; Alberto García Estrada y Adalberto Verdín Cortez, Vocales.

IX.- Ministro de culto: Caín Alejo Castro López.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

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 marzo de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Vida Abundante Morelia, para constituirse en asociación religiosa; derivada de Alianza Vida Abundante, 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 ALIANZA VIDA ABUNDANTE, A. R., DENOMINADA "VIDA ABUNDANTE MORELIA".

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 "VIDA ABUNDANTE MORELIA", para constituirse en asociación religiosa; derivada de ALIANZA VIDA ABUNDANTE, A.R., 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 Libramiento Oriente número 220, Colonia Ex-Hacienda de "El Rincón", Morelia Michoacán, código postal 58225.

II.- Bienes inmuebles: Se manifestó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Libramiento Oriente número 220, Colonia Ex-Hacienda el Rincón, Morelia Michoacán, código postal 58225.

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 actos de culto público exclusivamente a Dios Padre, Dios Hijo y Dios Espíritu Santo, sin contravenir las normas y previsiones de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás ordenamientos aplicables. Promover por todos los medios posibles y permitidos por las leyes de la materia el conocimiento del Evangelio de Jesucristo a los individuos interesados, en todo el territorio mexicano, pudiendo hacerse también extensivo a cualquier lugar del mundo".

IV.- Representantes: Enrique Lucatero Mora y Jorge Pablo Avalos Pérez.

V.- Relación de asociados: Juan Andrés Spyker Beshgetoor, Rebekah Kelly Evans Somer, Edith Guadalupe Jiménez Hernández, Martha Dalila Román Bahena, Itzel Georgina Pineda Farfán, Enrique Lucatero Mora, Jaime Escobedo Medina, Julio Francisco Loreto Anzures, Reyna Verónica Torres Terán y Jorge Pablo Avalos Pérez.

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.

VII.- Organismo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Directivo", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Andrés Spyker Beshgetoor, Presidente; Rebekah Kelly Evans Somer, Secretaria; Itzel Georgina Pineda Farfán, Tesorera; Enrique Lucatero Mora y Julio Francisco Loreto Anzures, Vocales.

VIII.- Ministros de Culto: Juan Andrés Spyker Beshgetoor, Rebekah Kelly Evans Somer, Jaime Escobedo Medina, Edith Guadalupe Hernández Jiménez, Julio Francisco Loreto Anzures, Martha Dalila Román Bahena, Reyna Verónica Torres Terán e Itzel Georgina Pineda Farfán.

IX.- 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 trece días del mes de marzo de dos mil doce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se concede permiso para que el ciudadano Enrique Cabrero Mendoza, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

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

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

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

DECRETO

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

Artículo Único.- Se concede permiso para que el Ciudadano **Enrique Cabrero Mendoza**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden Nacional del Mérito, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.- Sen. **Ricardo Garcia Cervantes**, Vicepresidente.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Guadalupe Pérez Domínguez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso para que el ciudadano Carlos Francisco Prieto Sierra, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

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

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

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

DECRETO

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

Artículo Único.- Se concede permiso para que el Ciudadano **Carlos Francisco Prieto Sierra**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden Nacional del Mérito, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.- Sen. **Ricardo Garcia Cervantes**, Vicepresidente.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Guadalupe Pérez Domínguez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso para que el ciudadano Raúl López Lira Nava, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República de Nicaragua.

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

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

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

DECRETO

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

Artículo Único.- Se concede permiso para que el Ciudadano **Raúl López Lira Nava**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden José de Marcoleta, en grado de Gran Cruz que le otorga el Gobierno de la República de Nicaragua.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.- Sen. **Ricardo Garcia Cervantes**, Vicepresidente.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Guadalupe Pérez Domínguez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso para que el ciudadano Juan Francisco Beckmann Vidal, pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

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

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

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

DECRETO

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

Artículo Único.- Se concede permiso para que el Ciudadano **Juan Francisco Beckmann Vidal**, pueda aceptar y usar la Condecoración de la Legión de Honor, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.- Sen. **Ricardo Garcia Cervantes**, Vicepresidente.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Guadalupe Pérez Domínguez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso al ciudadano Eugenio Laris Alanís, para que pueda aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

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

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

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

DECRETO

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

Artículo Único.- Se concede permiso al Ciudadano **Eugenio Laris Alanís**, para que pueda aceptar y usar la Condecoración de la Orden Nacional del Mérito, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 28 de febrero de 2012.- Sen. **Ricardo García Cervantes**, Vicepresidente.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **Renan Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Dip. **Guadalupe Pérez Domínguez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se concede permiso al ciudadano José Pablo René Asomoza y Palacio, para aceptar y usar la Condecoración que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

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

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

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

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

Artículo Único.- Se concede permiso al ciudadano **José Pablo René Asomoza y Palacio**, para aceptar y usar la condecoración de la Orden Nacional del Mérito, en grado de Caballero, que le otorga el Gobierno de la República Francesa.

México, D.F., a 23 de febrero de 2012.- Dip. **Guadalupe Acosta Naranjo**, Presidente.- Sen. **Ricardo García Cervantes**, Vicepresidente.- Dip. **Guadalupe Perez Dominguez**, Secretaria.- Sen. **Renán Cleominio Zoreda Novelo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a treinta de marzo de dos mil doce.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Alejandro Alfonso Poiré Romero**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1625 al ciudadano Jorge Andrés Díaz Raya, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana de Nuevo Laredo como aduana de adscripción en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Alberto Nogueira García.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Regulación Aduanera.

Acuerdo 800-02-00-00-00-2012-158

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el C. JORGE ANDRES DIAZ RAYA, solicita se le otorgue patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal ALBERTO NOGUEIRA GARCIA, titular de la patente número 1344 con adscripción en la aduana de NUEVO LAREDO, y autorización 3463, y considerando que el C. JORGE ANDRES DIAZ RAYA, está autorizado como Agente Aduanal Sustituto, mediante acuerdo 800-02-02-00-00-2012-005, de fecha nueve de enero del año dos mil doce, así como que ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 159 de la Ley Aduanera, y que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable del Agente Aduanal ALBERTO NOGUEIRA GARCIA a su patente; el Administrador Central de Regulación Aduanera, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 144, fracciones XXI y XXXII; 163, fracción VII y 163-A de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número 1625 al C. JORGE ANDRES DIAZ RAYA, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de NUEVO LAREDO como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal ALBERTO NOGUEIRA GARCIA, por lo cual, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 1344, así como la autorización 3463, que habían sido asignadas al citado Agente Aduanal. SEGUNDO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a los CC. JORGE ANDRES DIAZ RAYA y ALBERTO NOGUEIRA GARCIA, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. TERCERO.- Gírese oficio al administrador de la aduana de NUEVO LAREDO, remitiéndole copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del C. JORGE ANDRES DIAZ RAYA, y surta efectos de notificación.

Atentamente

México, D.F., a 13 de marzo de 2012.- El Administrador Central de Regulación Aduanera, **Ricardo Koller Revueltas**.- Rúbrica.

(R.- 344630)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,539.00
2/8	de plana	\$ 3,078.00
3/8	de plana	\$ 4,617.00
4/8	de plana	\$ 6,156.00
6/8	de plana	\$ 9,234.00
1	plana	\$ 12,312.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para la exportación de vehículos ligeros nuevos hacia Brasil conforme al Apéndice II Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 26 de marzo de 2012.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones V y X, 17, 20, 23 y 24, segundo párrafo de la Ley de Comercio Exterior; 9o., fracción V, 31, 32, 33 y 35 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 28 de diciembre de 1980 el Senado de la República aprobó el Tratado de Montevideo 1980, cuyo Decreto de promulgación se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 1981, con objeto de dar continuidad al proceso de integración latinoamericano y establecer a largo plazo, en forma gradual y progresiva, un mercado común, para lo cual se instituyó la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI);

Que en el marco del Tratado de Montevideo 1980, los Estados Unidos Mexicanos, la República Argentina, la República Federativa del Brasil, la República del Paraguay y la República Oriental del Uruguay, siendo los últimos cuatro Estados Partes del Mercado Común del Sur (MERCOSUR), suscribieron el 27 de septiembre de 2002, el Acuerdo de Complementación Económica No. 55 (ACE 55) el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2002 y entró en vigor el 1 de enero de 2003;

Que el 19 de marzo de 2012, los Estados Unidos Mexicanos y la República Federativa del Brasil suscribieron el Cuarto Protocolo Adicional al Apéndice II "Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México" del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos;

Que el Cuarto Protocolo Adicional al Apéndice II referido, las Partes acordaron otorgarse, de forma recíproca y temporal, por tres años, cupos anuales de importación libres de arancel para los vehículos automóviles ligeros de los incisos a) y b) del Artículo 1 del Apéndice II, mismos que serán asignados por la Parte exportadora;

Que el 20 de marzo del presente, la Secretaría de Economía recibió escrito por parte de la Asociación Mexicana de la Industria Automotriz, mediante el cual propone una distribución del cupo, consensuada entre las partes interesadas para el periodo comprendido entre el 19 de marzo al 8 de abril de 2012, con el propósito de promover la competitividad de la cadena productiva automotriz y garantizar un acceso adecuado al cupo para exportar vehículos ligeros nuevos hacia Brasil establecido en el Apéndice II "Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México" del ACE 55 celebrado entre MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 26 de marzo del 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para la exportación de vehículos ligeros nuevos hacia Brasil conforme al Apéndice II "Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México" del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos (Acuerdo), y

Que con el objeto de garantizar el ejercicio del derecho que confiere el Acuerdo, cuyo periodo de vigencia se ha determinado como insuficiente para aplicar los beneficios arancelarios es necesario ampliar la vigencia del cupo, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECE EL CUPO Y MECANISMO DE ASIGNACION PARA LA EXPORTACION DE VEHICULOS LIGEROS NUEVOS HACIA BRASIL CONFORME AL APENDICE II "SOBRE EL COMERCIO EN EL SECTOR AUTOMOTOR ENTRE EL BRASIL Y MEXICO" DEL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE MARZO DE 2012

Primero.- Se **reforman** los puntos Primero y Quinto del Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para la exportación de vehículos ligeros nuevos hacia Brasil conforme al Apéndice II "Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México" del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2012, para quedar como sigue:

"Primero.- Se establece el cupo agregado para exportar hacia Brasil en el periodo comprendido entre el 19 de marzo de 2012 al 18 de marzo de 2013, vehículos ligeros nuevos libre de arancel de conformidad con lo establecido en el Apéndice II "Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México" del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos (ACE 55), como se indica en la siguiente tabla:

...

Quinto.- Para solicitar asignación del cupo al que se refiere el presente Acuerdo el interesado deberá presentar el formato SE-03-011-1 "Solicitud de asignación de cupo", ante la ventanilla de atención al público de la representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda a la cual deberá adjuntar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad el nombre, domicilio y número fiscal del importador en Brasil, así como el código arancelario que le corresponde a la mercancía conforme a la Nomenclatura de la Asociación Latinoamericana de Integración 2002 (NALADISA 2002), relacionada con la fracción arancelaria por la cual solicita el cupo.

La Dirección General de Comercio Exterior de la Secretaría de Economía emitirá dentro de los siete días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en su caso, el oficio de asignación correspondiente.

Una vez obtenida la asignación, el beneficiario deberá solicitar la expedición de certificados mediante la presentación del formato SE-03-013-5, "Solicitud de certificados de cupo (obtenido por asignación directa)", adjuntando copia de la factura, ante la ventanilla de atención al público de la misma representación federal de la Secretaría de Economía que corresponda, la cual expedirá el certificado de cupo dentro de los siete días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

La vigencia de los certificados de cupo a que se refiere el presente Acuerdo será al 18 de marzo de 2013, serán improrrogables."

Segundo.- Se **reforma** el Transitorio Unico del Acuerdo por el que se establece el cupo y mecanismo de asignación para la exportación de vehículos ligeros nuevos hacia Brasil conforme al Apéndice II "Sobre el Comercio en el Sector Automotor entre el Brasil y México" del Acuerdo de Complementación Económica No. 55 celebrado entre el MERCOSUR y los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2012, para quedar como sigue:

"TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y concluirá su vigencia el 18 de marzo de 2013. No obstante, las disposiciones del Punto Primero del presente Acuerdo serán aplicables a partir del 19 de marzo de 2012."

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 30 de marzo de 2012.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-184-SCFI-2011, Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización y/o prestación de los servicios de telecomunicaciones cuando utilicen una red pública de telecomunicaciones.

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

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-184-SCFI-2011 PRACTICAS COMERCIALES-ELEMENTOS NORMATIVOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y/O PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CUANDO UTILICEN UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES.

CHRISTIAN TUREGANO ROLDAN, Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio (CCNNSUICPC), con fundamento en los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39 fracción V, 40 fracción III, 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 33 de su Reglamento y 19 fracciones I, XIV y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría, expide para consulta pública el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-184-SCFI-2011, "Prácticas comerciales-Elementos normativos para la comercialización y/o prestación de los servicios de telecomunicaciones cuando utilicen una red pública de telecomunicaciones", a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el CCNNSUICPC, ubicado en Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México, teléfono 52 29 61 00, extensiones 34104 y 34146 o bien a los correos electrónicos sandra.sanchez@economia.gob.mx y/o valeriano.rodarte@economia.gob.mx, para que en los términos de la Ley de la materia se consideren en el seno del Comité que lo propuso.

México, D.F., a 22 de marzo de 2012.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Christian Turégano Roldán.-** Rúbrica.

**PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-184-SCFI-2011, PRACTICAS
COMERCIALES - ELEMENTOS NORMATIVOS PARA LA COMERCIALIZACION Y/O
PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CUANDO UTILICEN
UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES**

PREFACIO

En la elaboración del presente proyecto de norma oficial mexicana participaron las siguientes empresas e instituciones:

SECRETARIA DE ECONOMIA

Dirección General de Normas.

Dirección General de Comercio Interior y Economía Digital.

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

Subprocuraduría de Servicios.

Dirección General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento.

INDICE

Capítulo

- Objetivo y campo de aplicación
- Definiciones
- Disposiciones Generales
- Elementos Informativos
- De los contratos de adhesión
- Garantías
- Verificación
- Bibliografía
- Concordancia con normas internacionales

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 El presente proyecto de norma oficial mexicana establece los elementos normativos y de información comercial que los proveedores deben cumplir en la comercialización y/o prestación de los servicios de telecomunicaciones cuando utilicen las redes públicas de telecomunicaciones, así como los requisitos mínimos que deben contener los contratos de adhesión que los proveedores utilicen con los consumidores en sus relaciones comerciales para la prestación de los servicios de telecomunicaciones, a fin de que los consumidores cuenten de manera previa a la contratación con la información suficiente para tomar la decisión que más convenga a sus intereses.

1.2 El presente proyecto de norma oficial mexicana es de observancia general y obligatoria para todas las personas físicas o morales que se dediquen directa o indirectamente a comercializar, prestar y/o proporcionar servicios de telecomunicaciones a consumidores cuando utilicen redes públicas de telecomunicaciones en la República Mexicana.

2. Definiciones

Para efectos de este proyecto de norma oficial mexicana, se establecen las siguientes definiciones:

2.1 Consumidor

Es la persona física o moral que en forma eventual o permanente tiene acceso a algún servicio de telecomunicación y/o en su caso, tiene celebrado un contrato de prestación de servicios de telecomunicación con el proveedor.

2.2 Contrato de adhesión

Es el documento elaborado unilateralmente por el proveedor para establecer en formatos uniformes los términos y condiciones aplicables a la comercialización y/o a la prestación del servicio de telecomunicaciones, aun cuando dicho documento no contenga todas las cláusulas ordinarias de un contrato y sin importar el medio de celebración.

2.3 Establecimiento mercantil.

Es el lugar donde habitual o periódicamente el proveedor realiza actos relacionados con la comercialización y/o la prestación de servicios de telecomunicaciones, de conformidad con lo dispuesto en las legislaciones locales en la materia.

2.4 Equipo Terminal de Telecomunicaciones

Comprende todo equipo que utiliza el consumidor para conectarse más allá del punto de conexión terminal de una red pública con el propósito de tener acceso y/o recibir a uno o más servicios de telecomunicaciones.

2.5 Ley

Ley Federal de Protección al Consumidor.

2.6 Ley de la materia

Ley Federal de Telecomunicaciones.

2.7 NOM

El presente proyecto de norma oficial mexicana.

2.8 Planes o paquetes de servicios de telecomunicaciones

Conjunto de servicios de telecomunicaciones que ofrece el proveedor de forma empaquetada o combinada por un precio o tarifa única.

2.9 Plazo forzoso

Plazo determinado en el que se establece una vigencia mínima obligatoria para ambas partes para la prestación del servicio de telecomunicaciones.

2.10 PROFECO

A la Procuraduría Federal del Consumidor.

2.11 Proveedor

Es la persona física o moral en términos del Código Civil Federal que habitual o periódicamente presta servicio de telecomunicaciones y cuenta para ello con una concesión para instalar, operar y explotar una red de telecomunicaciones o con un permiso para establecer, operar y explotar una comercializadora de servicios de telecomunicaciones utilizando las redes públicas de telecomunicaciones de algún concesionario o un registro como prestador de servicios de valor agregado o bien, cualquier persona que cuente con la autorización respectiva para comercializar, explotar o distribuir los servicios de telecomunicaciones, a nombre y/o por cuenta del concesionario, permisionario o registratario.

2.12 Red de telecomunicaciones

Sistema integrado por medios de transmisión, tales como canales o circuitos que utilicen bandas de frecuencias del espectro radioeléctrico, enlaces satelitales, cableados, redes de transmisión eléctrica o cualquier otro medio de transmisión, así como, en su caso, centrales, dispositivos de conmutación o cualquier equipo necesario.

2.13 Red pública de telecomunicaciones

Es la red de telecomunicaciones a través de la cual se explotan comercialmente servicios de telecomunicaciones. La red no comprende los equipos terminales de telecomunicaciones de los consumidores ni las redes de telecomunicaciones que se encuentren más allá del punto de conexión terminal.

2.14 Servicios adicionales

Conjunto de servicios de telecomunicaciones que el proveedor tiene autorizados conforme a la Ley de la materia, que podrá prestar al consumidor de manera adicional a los servicios originalmente contratados, siempre y cuando el consumidor autorice o solicite, conforme a la Ley, la prestación de dichos servicios.

2.15 Servicios originalmente contratados

Conjunto de servicios de telecomunicaciones específicos que son inherentes a la prestación del servicio que el consumidor debe contratar a efecto de estar en posibilidad de recibir los servicios de telecomunicaciones que el proveedor distribuye de manera continua.

2.16 Servicios de Telecomunicaciones

Es toda emisión, transmisión o recepción de signos, señales, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se comercializan a través de redes públicas de telecomunicaciones.

3. Disposiciones generales

3.1 El proveedor debe prestar los servicios de telecomunicaciones de acuerdo con los términos y condiciones conforme a los cuales se hubiera ofrecido, obligado o convenido con el consumidor, o que se hayan ofrecido o que se encuentren implícitos en la publicidad o información empleada y/o publicada por éste, salvo convenio en contrario o consentimiento escrito del consumidor.

3.2 El consumidor o proveedor tiene el derecho de cancelar o desistirse de la operación de comercialización y/o prestación de servicio de telecomunicaciones, de acuerdo a lo pactado en el contrato de adhesión, sin mayores requisitos que los establecidos en dicho contrato, lo cual podrá realizarse por el mismo medio en el que comercializaron y/o contrataron el servicio de telecomunicaciones, sujetándose a las penas convencionales establecidas en el mismo, las cuales deben ser recíprocas y equivalentes para las partes y no podrán ser superiores al monto insoluto de la obligación principal.

3.3 El proveedor debe contar con mecanismos de atención al consumidor tales como: número telefónico, fax y correo electrónico, así mismo podrá contar con algún otro medio accesible para recibir y atender dudas, aclaraciones, y reclamaciones. Estos servicios deben proporcionarse de manera gratuita y estar disponibles las 24 horas del día, todos los días del año.

3.4 El proveedor debe tener disponible en su portal de Internet, el horario de atención, los precios, tarifas registradas ante la autoridad competente, las formas de pago, descripción, características y/o contenidos de los planes o paquetes de los servicios de telecomunicaciones y el modelo de contrato de adhesión registrado ante PROFECO.

3.5 El proveedor debe contar con la infraestructura, refacciones y la capacidad técnica en equipo y mano de obra para proporcionar, los servicios establecidos en la garantía, cuando ésta se ofrezca al equipo terminal de telecomunicaciones.

3.6 Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación fiscal, el proveedor tiene obligación de entregar al consumidor en forma gratuita en su domicilio, en el establecimiento mercantil o bien por medios electrónicos factura, recibo o comprobante en el que consten los datos específicos de la comercialización y que acredite la propiedad de los equipos terminales de telecomunicaciones, que, en su caso haya proveído al consumidor para la prestación de los servicios de telecomunicaciones.

3.7 El proveedor debe colocar en el interior de sus establecimientos mercantiles, a la vista del consumidor, el horario de atención, los precios, tarifas registradas ante la autoridad competente de los principales servicios de telecomunicaciones ofrecidos. Las tarifas de los demás servicios deberán estar disponibles al público, así como las formas de pago, descripción, características y/o contenidos de los planes o paquetes de los servicios de telecomunicaciones.

3.8 En caso de que el equipo terminal de telecomunicaciones sólo pueda ser proporcionado de forma exclusiva por el proveedor y sea indispensable para que se pueda llevar a cabo la prestación del servicio de telecomunicaciones, el proveedor debe contar durante el plazo forzoso con refacciones o equipos terminal de telecomunicaciones que le permitan seguir prestando el servicio.

4. Elementos informativos

4.1 El proveedor debe informar y explicar el contenido y alcance del contrato de adhesión al consumidor, previo a la contratación de los servicios de telecomunicaciones.

4.2 El proveedor debe informar si para la prestación de servicio de telecomunicaciones se requiere un equipo terminal de telecomunicaciones en particular. En caso de que éste sea proporcionado por el proveedor, debe señalar la modalidad bajo la cual el consumidor recibe dicho equipo, las características técnicas y de operación, especificaciones, precio, marca y modelo del mismo.

4.2.1 El equipo terminal de telecomunicaciones que proporcione el proveedor deberá estar homologado conforme a lo estipulado en la Ley de la materia.

4.2.2 El proveedor debe informar por escrito si el equipo terminal de telecomunicaciones que se ofrece, lo entrega bloqueado para que sólo pueda ser utilizado en su red, y si éste puede ser desbloqueado para utilizarse en otras redes.

4.2.3 El proveedor debe informar al consumidor, si el equipo terminal de telecomunicaciones que le entregará, se ofrece con garantía, en cuyo caso se debe observar lo dispuesto en la Ley y en el numeral 6 del presente proyecto de norma oficial mexicana.

4.2.3.1 Si la contratación de la prestación de servicio de telecomunicaciones se realiza por un plazo forzoso, el proveedor debe informar al consumidor, si el plazo de la garantía es inferior a dicho plazo forzoso. En este supuesto, debe señalar claramente las consecuencias en la prestación del servicio de telecomunicaciones, en caso de que el equipo terminal de telecomunicaciones falle fuera del plazo de garantía.

4.2.3.2 En caso de no otorgar garantía, debe de informarlo por escrito al consumidor, así como las consecuencias e implicaciones por no otorgarla.

4.2.4 Si el consumidor cuenta con un equipo terminal de telecomunicaciones de su propiedad y desea utilizarlo para recibir los servicios de telecomunicaciones, el proveedor con el que está contratando debe informarle si éste cuenta con las características mínimas necesarias para recibir la prestación del servicio, así como las posibles consecuencias que se puedan presentar al utilizar el equipo, en caso de que no cuente con dichas características debe informar por escrito tal situación.

4.3 La información y publicidad relativa a la comercialización y/o prestación del servicio de telecomunicaciones que difunda el proveedor, por cualquier medio o forma, debe ser veraz, comprobable y exenta de textos, diálogos, sonidos, imágenes, marcas, denominaciones de origen y otras descripciones que induzcan o puedan inducir a error o confusión por engañosas o abusivas.

4.3.1 La información comercial que proporcione el proveedor debe estar en idioma español, sus caracteres deben ser indelebles, legibles a simple vista, sin menoscabo de que además pueda presentarse en otro idioma. En caso de controversia prevalecerá la versión en idioma español.

4.4 El proveedor, en caso de que comercialice la prestación de servicios de telecomunicaciones mediante planes o paquetes de servicio, debe informar al consumidor al menos lo siguiente:

4.4.1 Monto total, precio y tarifa de los planes o paquetes de servicio.

Dicho monto total, el precio y tarifas deben expresarse en moneda nacional, independientemente de que también pueda indicarlo en su equivalente en moneda extranjera conforme a la legislación aplicable.

4.4.2 Descripción, características, contenidos y demás información que se incluya en los planes o paquetes de servicios.

4.4.3 En caso de que los planes o paquetes de servicio sufrieran modificación alguna, respecto a las características y/o contenidos de los mismos, éstas deben ser notificadas al consumidor al menos con 15 días naturales de anticipación a que se lleve a cabo dicha modificación. En caso de que la modificación implique un aumento en el precio de la prestación de servicio y/o una disminución en el número de servicios originalmente contratados, el consumidor podrá solicitar la cancelación sin penalidad alguna, dentro de los 15 días siguientes a que entren en vigor las modificaciones.

4.5 El proveedor debe exhibir en su portal de Internet, así como a la vista del consumidor en el establecimiento mercantil, cuando menos, la siguiente información:

4.5.1 Planes o paquetes de servicio disponibles para el consumidor señalando las características mínimas de los mismos.

4.5.2 Tarifas y precios de los servicios originalmente contratados y de los servicios adicionales relativos a la prestación de los servicios, así como las características, especificaciones y alcances de éstos.

Dichas tarifas y precios deben expresarse en moneda nacional, independientemente de que también pueda indicarlo en su equivalente en moneda extranjera conforme a la legislación aplicable.

4.5.3 El modelo de contrato de adhesión registrado ante PROFECO.

4.5.4 Días y horas de atención al público en general en los establecimientos mercantiles.

4.5.5 Número o números telefónicos de atención a clientes, y en su caso, dirección electrónica para este fin.

4.5.6 Conforme a la ley de la materia, los documentos en donde se establezcan términos, condiciones, mecanismos o procedimientos para la prestación del servicio, aprobados por las autoridades competentes.

4.5.7 Procedimientos para la atención de dudas, aclaraciones y quejas, reclamaciones.

4.5.8 El número de registro de las tarifas ante la autoridad competente, así como el lugar donde se puede consultar.

4.6 El proveedor debe informar al consumidor las características, especificaciones, alcance y cobertura geográfica autorizada del servicio de telecomunicaciones que ofrece.

4.7 El proveedor debe informar los servicios adicionales que están disponibles al consumidor, mismos que deben contar con las autorizaciones necesarias por las autoridades competentes.

4.8 El proveedor, en caso de que ofrezca la prestación del servicio de telecomunicaciones con alguna promoción, oferta o descuento debe informar al consumidor los requisitos, condiciones y vigencia de los mismos, así como la forma en que pueda hacer uso de ellos.

4.9 El proveedor no podrá realizar cargo alguno respecto de los servicios de telecomunicaciones que el consumidor no haya aceptado de manera expresa en los términos de la Ley.

4.9.1 El proveedor debe poner a disposición del consumidor los procedimientos y medios para que éste pueda solicitar el bloqueo y/o cancelación de los servicios de telecomunicaciones contratados.

5. De los contratos de adhesión

5.1 Los contratos de adhesión relativos a la prestación de servicio de telecomunicaciones que sean utilizados por los proveedores con los consumidores:

5.1.1 Deben estar escritos en idioma español y ser indelebles, legibles a simple vista, y en un tamaño y tipo de letra uniforme de al menos 9 puntos sin perjuicio de que puedan estar escritos en otro idioma. En este último caso, prevalecerá la versión en español.

5.1.2 Dividirse en capítulos, apartados, incisos o cualquier otro método que facilite su comprensión y la identificación de los servicios de telecomunicaciones establecidos en el documento, y

5.1.3 No deben contener cláusulas que:

- a) Permitan modificar de manera unilateral los términos y condiciones de contratación;
- b) Trasladen la responsabilidad del proveedor a terceros que no formen parte del contrato;
- c) Liberen al proveedor de su responsabilidad;
- d) Prevengan términos de prescripción inferiores a los legales;
- e) Prescriban el cumplimiento de ciertas formalidades para la procedencia de las acciones que se promuevan contra el proveedor;
- f) Obliguen al consumidor a renunciar a la protección de la Ley, o sus derechos, o lo sometan a la competencia de tribunales extranjeros;
- g) Condicionen la prestación del servicio de telecomunicaciones a la adquisición de algún bien, producto o servicio; y
- h) Realicen prácticas desleales, abusivas o discriminatorias por parte del proveedor.

5.2 Asimismo, los contratos de adhesión relativos a la prestación de servicio de telecomunicaciones que sean utilizados por los proveedores con los consumidores deben estar registrados ante la PROFECO y contener, cuando menos, lo siguiente:

5.2.1 Señalar el lugar y fecha de celebración del contrato.

5.2.2 Indicar el nombre o razón social del proveedor, así como su domicilio, datos de localización, y Registro Federal de Contribuyentes.

5.2.3 Establecer el nombre o razón social, domicilio, datos de localización y, en su caso, el Registro Federal de Contribuyentes del consumidor.

5.2.4 Establecer el objeto del contrato de la prestación del servicio.

5.2.5 En caso de que el proveedor proporcione un equipo terminal de telecomunicaciones para la prestación del servicio, se debe establecer con claridad la modalidad bajo la cual el consumidor recibe dicho equipo.

5.2.5.1 En caso de que el equipo terminal de telecomunicaciones se encuentre sujeto a garantía, el proveedor debe suspender el cobro del servicio de telecomunicaciones contratado, por el periodo que dure la revisión y reparación de dicho equipo.

5.2.6 Establecer las tarifas, montos, precios, fecha y lugar de pago de la prestación de los servicios de telecomunicaciones.

5.2.6.1 Establecer que las tarifas se encuentran inscritas en el Registro de Telecomunicaciones, el número de registro de éstas y el lugar donde se puede consultar dicha información.

5.2.7 Establecer las formas y medios de consulta de los planes o paquetes de servicios de telecomunicaciones contratados.

5.2.8 Establecer la forma y medios para consultar las áreas o regiones geográficas con cobertura que tiene autorizada el proveedor para prestar los servicios.

5.2.9 Establecer la vigencia del contrato, en caso de que se sujete a un plazo forzoso debe establecer los supuestos por los cuales se obliga al consumidor a dicho plazo.

5.2.9.1 En caso de que se sujete la vigencia del contrato a un plazo forzoso, el proveedor no podrá modificar los términos y condiciones ofrecidos y pactados, salvo que medie autorización expresa del consumidor, por cualquier medio establecido en la Ley.

5.2.9.2 En caso de que se sujete la vigencia del contrato a un plazo forzoso, el proveedor debe comunicar de manera fehaciente al consumidor que el plazo forzoso está por concluir con al menos 30 días de anticipación a que termine dicho plazo, por cualquier medio con el que cuente el proveedor.

Una vez concluido el plazo forzoso, el consumidor podrá dar por terminado el contrato en cualquier momento, sin penalización alguna, únicamente dando el aviso correspondiente al proveedor.

5.2.9.3 Si la contratación de la prestación de servicio de telecomunicaciones se realiza por un plazo forzoso, el proveedor debe establecer si el plazo de la garantía es inferior a dicho plazo forzoso. En este supuesto, debe señalar claramente las consecuencias en la prestación del servicio de telecomunicaciones, en caso de que el equipo terminal de telecomunicaciones falle fuera del plazo de garantía.

5.2.10 Establecer la fecha, lugar y hora para la entrega, y en su caso, instalación del equipo terminal de telecomunicaciones.

5.2.11 Establecer que la fecha de inicio de cobro debe ser la misma que la fecha de inicio de la prestación del servicio.

5.2.12 Establecer con claridad los supuestos por los cuales el proveedor cobrará los servicios de telecomunicaciones prestados, ya sea por evento, tiempo, capacidad, cualquier otra modalidad o mixta.

5.2.12.1 En caso de que el cobro de los servicios de telecomunicaciones sea por tiempo, debe establecer con claridad el momento a partir de cuándo inicia y termina el cobro por el servicio de telecomunicaciones.

5.2.12.2 En caso de que el cobro de los servicios de telecomunicaciones sea por evento, debe establecer con claridad los supuestos que lo originan y su vigencia.

5.2.13 Establecer las causales de suspensión o interrupción del servicio de telecomunicaciones, así como las condiciones y plazos a los que se sujetará el proveedor para reanudar la prestación de dicho servicio.

5.2.14 Establecer que en caso de que el servicio no se preste en la forma y términos convenidos, no se preste o proporcione por causas imputables al proveedor, éste debe bonificar al consumidor la parte proporcional del precio del servicio de telecomunicaciones que se dejó de prestar, y como compensación, al menos el 20% del monto del periodo de facturación en donde ocurrió la afectación en la prestación del servicio de telecomunicaciones.

5.2.15 Establecer las causales de cancelación o terminación anticipada, en su caso, señalando la responsabilidad de las partes.

5.2.15.1 En caso de que el consumidor no autorice la modificación de los términos y condiciones del contrato, si éste se encuentra sujeto a un plazo forzoso, podrá dar por terminado anticipadamente el contrato sin responsabilidad alguna.

5.2.15.2 Establecer que el consumidor tendrá derecho a cancelar el contrato en cualquier momento, lo cual podrá realizarlo por el mismo medio en que contrató los servicios de telecomunicaciones. La cancelación del contrato no exime al consumidor del pago de las cantidades adeudadas por los servicios de telecomunicaciones utilizados, y en su caso, al pago de la pena convencional que resulte aplicable.

5.2.15.3 Establecer que en caso de que el proveedor no cumpla con la obligación establecida en el numeral **5.2.25** de este proyecto de norma, el consumidor tiene el derecho a terminar de manera anticipada el contrato sin responsabilidad alguna para éste.

5.2.15.4 Establecer que en caso de que el proveedor no preste los servicios de telecomunicaciones en la forma y términos convenidos, contratados, ofrecidos o publicitados o con los niveles de calidad contratados, el consumidor tiene el derecho a terminar de manera anticipada el contrato sin responsabilidad alguna para éste.

5.2.16 Establecer las penas convencionales por incumplimiento al contrato de adhesión por alguna de las partes, las cuales deben ser recíprocas y equivalentes para las partes y no podrán ser superiores al monto insoluto de la obligación principal.

5.2.17 Establecer que el proveedor podrá prestar servicios adicionales siempre y cuando el consumidor lo solicite o autorice por escrito, vía electrónica o por cualquier otro medio acordado entre las partes.

5.2.17.1 Establecer que el consumidor podrá dar por terminada la prestación de los servicios adicionales a los servicios originalmente contratados en el momento en que lo manifieste de manera expresa al proveedor, sin que ello implique proceda la suspensión o la cancelación de la prestación de los servicios originalmente contratados. La cancelación de los servicios adicionales no exime al consumidor del pago de las cantidades adeudadas por los servicios de telecomunicaciones utilizados.

5.2.17.2 Establecer que el proveedor no podrá obligar al consumidor a contratar servicios adicionales como requisito para la contratación o continuación de la prestación de los servicios originalmente contratados.

5.2.17.3 Establecer que el proveedor podrá ofrecer planes o paquetes que incluyan los servicios y/o productos que considere convenientes.

5.2.17.4 Establecer que el proveedor debe contar con una opción de productos o servicios por separado, que estará disponible para cualquier consumidor que así lo solicite.

5.2.18 Establecer que en caso de que el proveedor solicite garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del consumidor, el proveedor debe asegurarse de que la garantía otorgada no implique prestaciones desproporcionadas u obligaciones inequitativas o abusivas. Las garantías deben ser devueltas al finalizar la relación contractual.

5.2.19 Establecer que el proveedor se encuentra obligado a entregar un estado de cuenta y/o factura correspondiente a los servicios de telecomunicaciones contratados en el domicilio del consumidor, por lo menos de manera mensual, donde consten los datos específicos de los servicios prestados. Los consumidores podrán pactar con el proveedor para que en sustitución de la obligación referida, pueda consultarse el citado estado de cuenta y/o factura a través de cualquier medio que al efecto se acuerde entre ambas partes.

El estado de cuenta y/o factura debe contener la descripción de los cargos, costos, conceptos y naturaleza de los servicios de telecomunicaciones prestados, se le debe dar a conocer por los medios pactados, por lo menos 10 días naturales antes de la fecha de vencimiento del plazo para el pago de los servicios de telecomunicaciones contratados.

5.2.20 Establecer el procedimiento, medios y lugares para la atención de consultas, reclamaciones y/o quejas, así como los tiempos en la atención de éstos.

5.2.21 Establecer que el proveedor, para utilizar la información del consumidor con fines mercadotécnicos o publicitarios; para cederla o transmitirla a terceros; así como para enviarle publicidad sobre bienes, productos o servicios, debe obtener el consentimiento expreso de dicho consumidor, su manifestación debe estar firmada o rubricada en cláusula visible a simple vista en el contrato de adhesión, o en un documento previsto para tal efecto, de conformidad con la Ley.

5.2.22 Establecer que la PROFECO es competente en la vía administrativa para resolver cualquier controversia que se suscite sobre la interpretación o cumplimiento del contrato de adhesión.

5.2.23 Establecer los datos registrales otorgados por PROFECO.

5.2.24 Establecer los estándares de calidad del servicio con los que serán prestados los servicios de telecomunicaciones contratados.

5.2.25 Establecer que el proveedor se obliga a cumplir con los lineamientos que la autoridad competente establezca en cuanto a los estándares de calidad de los servicios de telecomunicaciones prestados, y en su caso, con lo que el proveedor ofrezca, publique o se obligue con el consumidor.

6. Garantías

6.1 Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley, las garantías que en su caso ofrezca el proveedor deben expedirse por escrito de manera clara y precisa, con el sello y firma correspondientes al momento de la entrega del equipo terminal de telecomunicaciones y deben cumplir con lo siguiente:

6.1.1 Estar escrita en idioma español en términos comprensibles y legibles, sin perjuicio de que además se exprese en otro idioma, en caso de controversia o diferencia prevalecerá la versión en idioma español.

6.1.2 Establecer el procedimiento y ubicación de los lugares para que el consumidor solicite su cumplimiento, así como el horario y teléfonos de atención.

6.1.3 Debe especificar claramente por lo menos, su alcance, vigencia (fecha de inicio y conclusión), duración, cobertura (las partes del equipo terminal de telecomunicaciones que cuentan con la misma) y condiciones de conformidad con lo dispuesto en los artículos del 77 al 84 de la Ley.

6.1.4 El proveedor debe informar por escrito si procede la garantía o no, estableciendo los motivos de tal situación.

6.1.4.1 En caso de que proceda la garantía el proveedor entregará un documento donde establezca las reparaciones realizadas al amparo de la misma.

6.1.4.2 En caso de que no proceda la garantía, el consumidor podrá solicitar al proveedor el informe del fabricante o de quien ofrezca la garantía sobre tal situación.

6.2 El proveedor debe ser responsable por las descomposturas, daños o pérdidas parciales o totales, imputables a él, que sufra el equipo terminal de telecomunicaciones mientras se encuentren bajo su responsabilidad para llevar a cabo el cumplimiento de la garantía otorgada.

7. Verificación

Corresponde a la PROFECO verificar y vigilar el cumplimiento del presente proyecto de norma oficial mexicana, así como de sancionar el incumplimiento a sus disposiciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley y demás ordenamientos legales aplicables.

8. Bibliografía

- 8.1 Ley Federal sobre Metrología y Normalización. Diario Oficial de la Federación del 1 de julio de 1992.
- 8.2 Ley Federal de Protección al Consumidor. Diario Oficial de la Federación del 24 de diciembre de 1992.
- 8.3 Ley Federal de Telecomunicaciones. Diario Oficial de la Federación del 7 de junio de 1995.
- 8.4 Ley Federal de Radio y Televisión. Diario Oficial de la Federación del 19 de enero de 1960.
- 8.5 Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor. Diario Oficial de la Federación del 3 de agosto de 2006.
- 8.6 Reglamento del Servicio de Televisión y Audio Restringidos. Diario Oficial de la Federación del 29 de febrero de 2000.
- 8.7 Reglamento de Telecomunicaciones. Diario Oficial de la Federación del 29 de octubre de 1990.
- 8.8 NMX-Z-013-1-1977, Guía para la Redacción, Estructuración y Presentación de las Normas Mexicanas. Diario Oficial de la Federación del 31 de octubre de 1977.
- 8.9 Reglas del Servicio Local. Diario Oficial de la Federación del 23 de octubre de 1997.
- 8.10 Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, emite el Plan Técnico Fundamental de Calidad de las Redes del Servicio Local Móvil. Diario Oficial de la Federación del 5 de agosto de 2003.
- 8.11 Reglamento para la comercialización de servicios de telecomunicaciones de larga distancia y larga distancia internacional. Diario Oficial de la Federación del 12 de agosto de 2005.
- 8.12 Recomendación CCP.I/REC. 9 (XIX-11) de la Comisión Interamericana de Telecomunicaciones (CITEL) organismo de la Organización para los Estados Americanos (OEA), para la adopción del documento titulado "ELEMENTOS NORMATIVOS PARA LA COMERCIALIZACION Y/O PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES", de fecha 2 de septiembre de 2011.

9. Concordancia con normas internacionales

Este proyecto de norma oficial mexicana no coincide con norma internacional alguna por no existir referencia al momento de su elaboración.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente proyecto de norma oficial mexicana una vez publicado como norma oficial mexicana definitiva entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La obligación de los proveedores para registrar sus modelos de contrato de adhesión ante PROFECO establecida en el numeral 5.2 del presente proyecto de norma oficial mexicana entrará en vigor 120 días naturales posteriores a su publicación como norma oficial mexicana definitiva en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- El registro de los modelos de contrato de adhesión referentes a la prestación de servicios en materia de telecomunicaciones inscritos en el Registro Público de Contratos de Adhesión a cargo de la PROFECO quedarán cancelados una vez de que el presente proyecto de norma oficial mexicana entre en vigor como norma oficial mexicana definitiva, en virtud de que no se adecuan a las disposiciones legales vigentes. Lo anterior, no implica que los proveedores que contaban con el registro de sus modelos de contratos de adhesión, se eximan de las obligaciones que hayan contraído con los consumidores, ni que dejen de cumplir con las disposiciones legales que resulten aplicables.

CUARTO.- PROFECO deberá realizar las anotaciones correspondientes en el Registro Público de Contratos de Adhesión de aquellos modelos de contrato de adhesión que se cancelarán, para los efectos legales a que haya lugar, en términos de lo dispuesto en el artículo tercero transitorio del presente proyecto de norma oficial mexicana.

México, D.F., a 22 de marzo de 2012.- El Director General de Normas y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad al Usuario, Información Comercial y Prácticas de Comercio, **Christian Turégano Roldán.-** Rúbrica.

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

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. JOSE LUIS MONTALVO ESPINOZA, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE PUEBLA; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. PEDRO ADALBERTO GONZALEZ HERNANDEZ Y LIC. ROBERTO MOYA CLEMENTE, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL Y SECRETARIO DE FINANZAS; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

VI. El artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2012" establece que las acciones de la "SAGARPA", en el marco del PEC, tendrán como prioridades: el abasto suficiente y oportuno y la producción de los productos básicos y estratégicos, sobre todo los que son deficitarios en el país, apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a la seguridad alimentaria a las familias pobres que habitan principalmente en las zonas rurales, contribuir al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas de las comunidades rurales, ampliar la oferta de bienes públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación rural e información; contribuir a mitigar y a adaptar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras a establecer acciones para prevenir, mitigar y atender los impactos del fenómeno del cambio climático; prevenir y administrar los riesgos climáticos, sísmicos, sanitarios y de mercado, cada vez más intensos y frecuentes; y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias y pesqueras en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra, entre otras.

VII. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla establece en su artículo 5o., que el Ejecutivo del Estado, propiciará la coordinación con los órdenes del Gobierno, para impulsar políticas públicas y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el Desarrollo del Estado; así mismo el artículo 11o. de la mencionada Ley establece lo siguiente: "El Gobierno del Estado con la asistencia de la Secretaría, celebrará convenios de coordinación con los Gobiernos Federal y Municipales tendientes a impulsar y definir las estrategias y acciones para el Desarrollo Rural Sustentable".

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

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

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

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o., 6o. fracciones XIV y XIX, 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", el Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda y el Ing. José Luis Montalvo Espinoza, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Delegado en el Estado de Puebla, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

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

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

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO":

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 y 43 de la "CONSTITUCION"; 1o., 70, 79 y 83 de la Constitución Política del Estado de Puebla, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador Constitucional del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir el presente convenio de coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado de Puebla.

2.3. Con fundamento en los artículos 70, 79 fracciones II y XXXIII, y 83 de la Constitución Política del Estado de Puebla; 2, 3, 8, 9, 10, 15 fracciones II y VI, y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 10, 11 apartado "A" fracción IV, 35 y 39 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla y demás ordenamientos del Estado de Puebla; el Lic. Rafael Moreno Valle Rosas, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, el Lic. Roberto Moya Clemente y el Lic. Pedro Adalberto González Hernández, en su respectivo carácter de Secretario de Finanzas y Secretario de Desarrollo Rural, se encuentran facultados para suscribir el presente convenio de coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este instrumento, Avenida 26 Norte número 1202, Edificio B, colonia Humboldt de la ciudad de Puebla, Pue., con código postal 72370.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la "CONSTITUCION"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 33, 34, 36, 43 y demás relativos del "DPEF 2012"; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 30 de diciembre de 2011, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las "REGLAS DE

OPERACION"; 70, 79 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 8, 9, 10, 15 fracciones II y VI, 30 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 2, 5 y 11 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla; 10, 11 apartado "A" fracción IV, 35 y 39 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla; las "PARTES" celebran el presente convenio de coordinación, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

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

ACTIVIDADES DE COORDINACION

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

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

- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios de asistencia técnica, capacitación, extensionismo rural, y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

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

INSTRUMENTOS DE COORDINACION

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

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

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2012, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el Anexo 8A del "DPEF 2012", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$280,400,000.00 (doscientos ochenta millones, cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$210,300,000.00 (doscientos diez millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el Anexo 8A del "DPEF 2012"; y hasta por un monto de \$70,100,000.00 (setenta millones, cien mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Puebla, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

Adicionalmente, la "SAGARPA" conforme al artículo 43, fracción VII del "DPEF 2012", referente a los Recursos del Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA), aportará la cantidad de hasta \$211,300,000.00 (doscientos once millones, trescientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondiente al 100% (cien por ciento) de la aportación federal, sin aportación concurrente a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Asimismo, las aportaciones referidas en esta cláusula estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2012" y en las "REGLAS DE OPERACION", y serán distribuidas conforme a lo señalado en el Anexo Técnico y el Calendario de Ejecución que forma parte integral del presente convenio.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

QUINTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al artículo 43, fracción VI, inciso i), del "DPEF 2012", en relación con el artículo 68, fracción III de las "REGLAS DE OPERACION"; opta por la entrega de los recursos en dos ministraciones, de acuerdo al calendario que se adjunta al presente, en un periodo comprendido entre el mes de febrero y septiembre.

Una vez depositada la primera aportación, para que la "SAGARPA" pueda depositar la segunda, el Fideicomiso de Fomento Agropecuario del Estado de Puebla, señalado en lo sucesivo como el "FOFAEP", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este convenio, su anexo técnico y calendario de ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAEP", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACION", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al cierre del ejercicio 2012.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "FOFAEP" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá realizar la aportación de recursos prevista en el segundo párrafo de la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 40 días hábiles, contados a partir de que la "SAGARPA" haga las aportaciones conforme al calendario de ejecución y a lo previsto en el artículo 9, fracción II, párrafo tercero, del "DPEF 2012".

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 43, fracción VI, inciso i), del "DPEF 2012" la "SAGARPA" suspenderá las ministraciones que resultaran pendientes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera efectuada por la "SAGARPA" y éstas, conforme a lo dispuesto en el "DPEF 2012" en su artículo 43 contemplarán acciones encaminadas a desarrollar el Programa de Acciones en Concurrencia con Entidades Federativas en Materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades.

Por otra parte y con base en lo dispuesto en el artículo 43, fracción VI, inciso h), del "DPEF 2012", el "GOBIERNO DEL ESTADO", decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del anexo 8 A del "DPEF 2012". Aunado a lo anterior, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Puebla establezca los sistemas producto estratégicos para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

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

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

De conformidad con lo establecido en el inciso b), del artículo 76 de las "REGLAS DE OPERACION", del total de los recursos convenidos, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos de operación, en los términos establecidos en dicho inciso del citado artículo.

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el anexo técnico y calendario de ejecución, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

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

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo, respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial del Estado de Puebla. Conforme a lo dispuesto en el inciso c), fracción VI, del artículo 43, del "DPEF 2012".

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en las oficinas del "GOBIERNO DEL ESTADO", así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER) de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad.

DECIMA PRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de las "REGLAS DE OPERACION", en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS “PARTES”

DECIMA SEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio la “SAGARPA” se compromete a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCION”;
- f. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCION” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y
- g. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DECIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del “FOFAEP” a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del “FOFAEP”;
- c. Aplicar los recursos federales que la “SAGARPA” le transfiera o aporte, a través del “FOFAEP”, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente convenio, acorde a lo establecido el artículo 43, fracción VI, inciso b, del “DPEF 2012”;
- e. Colaborar con la “SAGARPA” entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a las Comisiones del Sector de la Cámara de Diputados sobre el avance y ejecución de los recursos;
- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2013, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- g. Utilizar el “SURI”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la “SAGARPA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- k. Como miembro propietario y suplente del “FOFAEP”, deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- l. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCION”. En la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;

- m. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- n. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2012" y las "REGLAS DE OPERACION";
- o. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" al beneficiario; región geográfica (municipio y localidad); actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado, y en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- p. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- q. Instruir al fiduciario del "FOFAEP" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- r. Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VI, del artículo 43 del citado "DPEF" y el artículo 68 de las "REGLAS DE OPERACION";
- s. Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el contenido del artículo 68, fracción IV de las "REGLAS DE OPERACION", y
- t. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE "PARTES"

DECIMA CUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente convenio de coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al Ing. José Luis Montalvo Espinoza, en su carácter de Delegado en el Estado de Puebla.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Lic. Pedro Adalberto González Hernández, en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural.

Los representantes de las "PARTES" serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, el presente convenio, el anexo técnico, el calendario de ejecución, y los anexos y acuerdos específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir anexos, acuerdos específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMA QUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinan al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DECIMA SEXTA.- A fin de que el Estado de Puebla cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

DECIMA SEPTIMA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMA OCTAVA.- Por su parte, la “SAGARPA” procurará acordar con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley para el Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las “PARTES”.

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

DECIMA NOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y, en su caso, recursos, las “PARTES” podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación que se indican:

I. Sanidad Animal: Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;

V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

VII. Prevención y Manejo de Riesgos: Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las “REGLAS DE OPERACION” del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico;

VIII. Proyecto Estratégico para la Seguridad Alimentaria (PESA): Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” a seguir apoyando, a través de los componentes del PESA y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación, a fin de contribuir eficazmente a la superación de la pobreza mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 43, fracción VII del “DPEF 2012”, y

IX. Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS): Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA.- Las “PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

En todo caso, las “PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las “REGLAS DE OPERACION” deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, y contener la leyenda:

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

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el "DPEF 2012" en su numeral 33 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 60., 78, 85, 110 y 111, referente a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que lo sustituya, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 176 de su Reglamento.

VIGESIMA TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

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

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

VIGESIMA SEPTIMA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2012, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGESIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y en las páginas electrónicas, institucionales, de las "PARTES".

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Puebla, Puebla, a los veinte días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El C. Delegado en el Estado de Puebla, **José Luis Montalvo Espinoza**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, **Rafael Moreno Valle Rosas**.- Rúbrica.- El C. Secretario de Desarrollo Rural, **Pedro Adalberto González Hernández**.- Rúbrica.- El C. Secretario de Finanzas, **Roberto Moya Clemente**.- Rúbrica.

Puebla**Recursos Convenidos Federación-Estado 2012****Anexo Técnico**

(Aportaciones en Pesos)

PEF 2012	Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	210,300,000	70,100,000	280,400,000

En conformidad con lo que establece el inciso a), h), fracción VI, el párrafo segundo, fracción VIII del artículo 43 del PEF 2012.

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	143,500,000	47,833,334	191,333,334
2.1	Agrícola, Ganadero y Pesca	107,270,000	35,756,667	143,026,667
2.2	Activos Productivos Tradicional	36,230,000	12,076,667	48,306,667
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	45,700,000	15,233,333	60,933,333
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	3,400,000	1,133,333	4,533,333
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	42,300,000	14,100,000	56,400,000
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	21,100,000	7,033,333	28,133,333
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	21,100,000	7,033,333	28,133,333

Puebla

Recursos Convenidos Federación-Estado 2012

Anexo Calendario de Ejecución

(Aportaciones en Pesos)

Programa de Acciones en	Gran Total		Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
	Concurrencia con las Entidades	Federal	210,300,000		105,150,000			105,150,000		
	Federativas en materia de Inversión Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades	Estatad	70,100,000		35,050,000			35,050,000		

PLANIFICACIÓN

Revisión 4 de Abril de 2012

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL DR. ANTONIO RICO LOMELI, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EL LIC. ROBERTO BORGE ANGULO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ARQ. LUIS ALBERTO GONZALEZ FLORES, M. EN A. JOSE GABRIEL CONCEPCION MENDICUTI LORIA, JOSE MAURICIO GONGORA ESCALANTE, Y EL ING. ANDRES FLORENTINO RUIZ MORCILLO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL E INDIGENA, SECRETARIO DE HACIENDA Y SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

VI. El artículo 43 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2012", establece las acciones de la "SAGARPA", en el marco del PEC, tendrán como prioridades: el abasto suficiente y oportuno y la producción de los productos básicos y estratégicos, sobre todo los que son deficitarios en el país, apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a la seguridad alimentaria a las familias pobres que habitan principalmente

en las zonas rurales, contribuir al desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas de las comunidades rurales, ampliar la oferta de bienes públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación rural e información; contribuir a mitigar y a adaptar las actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras a establecer acciones para prevenir, mitigar y atender los impactos del fenómeno del cambio climático; prevenir y administrar los riesgos climáticos, sísmicos, sanitarios y de mercado, cada vez más intensos y frecuentes; y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias y pesqueras en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra, entre otras.

DECLARACIONES

1. Declara la “SAGARPA” que:

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

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

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 30. 6o. fracciones XIV y XIX, 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la “SAGARPA”, los CC. Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda y Dr. Antonio Rico Lomelí, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y Delegado en el Estado de Quintana Roo, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

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

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

2. Declara el “GOBIERNO DEL ESTADO”:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la “CONSTITUCION”; 1, 2, 4, 5, y 78 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

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

2.3. Con fundamento en los artículos 90, 92 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 4, 14, 16, 19 fracciones I, II, III, VI, 30 fracciones VII, XVI, 31 fracciones VIII, XXXVIII, 32 fracciones III, V, VIII, 33 fracciones I, XVI, XVII y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 32 fracción IV de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado; y demás ordenamientos del Estado de Quintana Roo; el C. Lic. Roberto Borge Angulo, en su carácter de Gobernador del Estado de Quintana Roo y los CC. Arq. Luis Alberto González Flores, M. en A. José Gabriel Concepción Mendicuti Loria, José Mauricio Góngora Escalante y el Ing. Andrés Florentino Ruiz Morcillo, en su carácter de Secretario de Gobierno, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural e Indígena, Secretario de Hacienda y Secretario de Planeación y Desarrollo Regional, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente convenio de coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal para los efectos legales derivados del presente convenio de coordinación el de las oficinas que ocupa la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural e Indígena el ubicado en la avenida Venustiano Carranza número 201, esquina calle Belice, código postal 77000, en el Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la "CONSTITUCION"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 33, 34, 36, 43 y demás relativos del "DPEF 2012"; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 30 de diciembre de 2011, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las "REGLAS DE OPERACION"; 8, 10, 51, 90 fracción XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 4, 14, 16, 19 fracciones I, II, III, VI, 19, 30 fracciones VII, XVI, 31 fracciones VIII, XXXVIII, 32 fracciones III, V, VIII, 33 fracciones I, XVI, XVII y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 32 fracción IV, 35 y 37 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado; las "PARTES" celebran el presente convenio de coordinación, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

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

ACTIVIDADES DE COORDINACION

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

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e Integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y

mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postcosecha y almacenamiento de productos agropecuarios y pesqueros, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;

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

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

INSTRUMENTOS DE COORDINACION

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

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

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2012, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2012", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$73,200,000.00 (setenta y tres millones, doscientos mil pesos 00/100 M.N.) integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$54,900,000.00 (cincuenta y cuatro millones, novecientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento), de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2012"; y hasta por un monto de \$18,300,000.00 (dieciocho millones, trescientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado de Quintana Roo, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

Asimismo, las aportaciones referidas en esta cláusula estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2012" y en las "REGLAS DE OPERACION", y serán distribuidas conforme a lo señalado en el Anexo Técnico y el Calendario de Ejecución que forma parte integral del presente convenio.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

QUINTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al artículo 43, fracción VI, inciso i), del "DPEF 2012", en relación con el artículo 68, fracción III de las "REGLAS DE OPERACION"; opta por la entrega de los recursos en 2 ministraciones de acuerdo al calendario que se adjunta al presente, en un periodo comprendido entre el mes de febrero y septiembre.

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

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este convenio, su anexo técnico y calendario de ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACION", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al cierre del ejercicio 2012.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "FOFAE" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en este convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá realizar la aportación de recursos prevista en la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 40 días hábiles, contados a partir de que la "SAGARPA" haga las aportaciones conforme al calendario de ejecución y a lo previsto en el artículo 9, fracción II, párrafo tercero, del "DPEF 2012".

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 43, fracción VI, inciso i), del "DPEF 2012" la "SAGARPA" suspenderá las ministraciones que resultaran pendientes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera efectuada por la "SAGARPA" y éstas, conforme a lo dispuesto en el "DPEF 2012" en su artículo 43, a contemplar acciones encaminadas a desarrollar el Programa de Acciones en Concurrencia con Entidades Federativas en Materia de Inversión, Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades.

Por otra parte y con base en lo dispuesto en el artículo 43, fracción VI, inciso h), del "DPEF 2012", el "GOBIERNO DEL ESTADO", decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del anexo 8A del "DPEF 2012". Aunado a lo anterior, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Quintana Roo establezca los sistemas producto estratégicos para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

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

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

De conformidad con lo establecido en el inciso b), del artículo 76 de las "REGLAS DE OPERACION", del total de los recursos convenidos, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos de operación, en los términos establecidos en dicho inciso del citado artículo.

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el anexo técnico y calendario de ejecución, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

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

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa. Conforme a lo dispuesto en el inciso c), fracción VI, del artículo 43, del "DPEF 2012".

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en las oficinas y representaciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Rural e Indígena, así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER) de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad.

DECIMA PRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en artículo 68 de las "REGLAS DE OPERACION", en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMA SEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION";
- f. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y

- g. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DECIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;

- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del “FOFAE”;
- c. Aplicar los recursos federales que la “SAGARPA” le transfiera o aporte, a través del “FOFAE”, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente convenio, acorde a lo establecido el artículo 43, fracción VI, inciso b, del “DPEF 2012”;
- e. Colaborar con la “SAGARPA” entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a las Comisiones del Sector de la Cámara de Diputados sobre el avance y ejecución de los recursos;
- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2013, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- g. Utilizar el “SURI”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la “SAGARPA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- k. Como miembro propietario y suplente del “FOFAE”, deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- l. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCION”. En la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;
- m. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCION” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- n. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, “DPEF 2012” y las “REGLAS DE OPERACION”;
- o. Remitir a la “SAGARPA” a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” al beneficiario; región geográfica (municipio y localidad); actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- p. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente convenio, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;

- q. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- r. Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VI, del artículo 43 del citado "DPEF" y el artículo 68 de las "REGLAS DE OPERACION";
- s. Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el contenido del artículo 68, fracción IV de las "REGLAS DE OPERACION", y
- t. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE "PARTES"

DECIMA CUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente convenio de coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al C. Dr. Antonio Rico Lomelí, en su carácter de Delegado en el Estado de Quintana Roo.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al M. en A. José Gabriel Concepción Mendicuti Loria, en su carácter de Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural e Indígena.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, el presente convenio, el anexo técnico, el calendario de ejecución, y los anexos y acuerdos específicos que se suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir anexos, acuerdos específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMA QUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DECIMA SEXTA.- A fin de que el Estado de Quintana Roo cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

DECIMO SEPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMO OCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley para el Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

DECIMA NOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación que se indican:

I. Sanidad Animal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;

II. Sanidad Vegetal: Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;

III. Pesca y Acuicultura Sustentables: Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;

IV. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo: Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;

V. Bioseguridad: Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

VI. Productos Orgánicos: Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

VII. Prevención y Manejo de Riesgos: Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico, y

VIII. Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS): Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda:

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

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el "DPEF 2012" en su numeral 33 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 6o., 78, 85, 110 y 111, referente a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que lo sustituya, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 176 de su Reglamento.

VIGESIMA TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

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

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

VIGESIMA SEPTIMA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2012, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGESIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio de coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES" en sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Cancún, Quintana Roo, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil doce.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda.**- Rúbrica.- El C. Delegado en el Estado de Quintana Roo, **Antonio Rico Lomelí.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo, **Roberto Borge Angulo.**- Rúbrica.- El C. Secretario de Gobierno, **Luis Alberto González Flores.**- Rúbrica.- El C. Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural e Indígena, **M. en A. José Gabriel Concepción Mendicuti Loria.**- Rúbrica.- El C. Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante.**- Rúbrica.- El C. Secretario de Planeación y Desarrollo Regional, **Andrés Florentino Ruiz Morcillo.**- Rúbrica.

Quintana Roo**Recursos Convenidos Federación-Estado 2012****Anexo Técnico**

(Aportaciones en Pesos)

PEF 2012	Programa de Acciones en Concurrencia con las Entidades Federativas en materia de Inversión Sustentabilidad y Desarrollo de Capacidades	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	54,900,000	18,300,000	73,200,000

En conformidad con lo que establece el Inciso a), h), Fracción VI, el Párrafo Segundo, Fracción VIII del Artículo 43 del PEF 2012.

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	37,700,000	12,566,667	50,266,667
2.1	Agrícola, Ganadero y Pesca	36,200,000	12,066,667	48,266,667
2.2	Activos Productivos Tradicional	1,500,000	500,000	2,000,000
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	11,700,000	3,900,000	15,600,000
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	600,000	200,000	800,000
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	11,100,000	3,700,000	14,800,000
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	5,500,000	1,833,333	7,333,333
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	5,500,000	1,833,333	7,333,333

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se destinan al servicio del Municipio de León, Estado de Guanajuato y al del organismo público descentralizado Servicio Postal Mexicano, dos fracciones de terreno con superficies de 1,203.68 y 740.04 metros cuadrados, que integran un inmueble identificado como Palacio Federal de León, ubicado en la esquina conformada por la calle 5 de Mayo número 101 y calle Alvaro Obregón número 102 de la zona Centro en la ciudad de León, a efecto de que las continúen utilizando como oficinas.

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

RAFAEL MORGAN RIOS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 9, párrafo segundo; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 59, fracción III; 61; 62; 66; 67, párrafo primero; 68; 69; 70; 71, fracción II; 101, fracción V, y 105 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 dos fracciones de terreno con superficies de 1,203.68 metros cuadrados y 740.04 metros cuadrados, que integran un inmueble identificado como "Palacio Federal de León", ubicado en la esquina conformada por la calle 5 de Mayo número 101 y calle Alvaro Obregón número 102 de la Zona Centro, en la ciudad de León, Estado de Guanajuato, las cuales vienen siendo utilizadas con oficinas administrativas del Municipio de León y del organismo descentralizado federal Servicio Postal Mexicano, respectivamente.

La propiedad del inmueble del que forman parte las fracciones de terreno señaladas en el párrafo que antecede, se acredita mediante escritura pública número 826 de fecha 29 de marzo de 1919, otorgada por el Notario Público número 30 del Distrito Federal, en la que consta la permuta a favor de la Federación del bien señalado, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 6106, del 8 de septiembre de 1981, con las medidas y colindancias que se consignan en los planos números SCPF-283-2012, correspondiente a la superficie que ocupa el Municipio de León y SCPF-284-2012, correspondiente a la superficie que ocupa el Servicio Postal Mexicano, elaborados a escala 1:250 en marzo de 2012, por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, que obran en el expediente respectivo;

Que mediante oficio número DGAOIF/1150/2011, de fecha 31 de agosto de 2011, la Dirección General de Administración y Obras en Inmuebles Federales del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, determinó que el inmueble a que se refiere el considerando precedente, no se encuentra en los supuestos para continuar siendo considerado como compartido, excluyéndolo del padrón de inmuebles competencia de esa Dirección General, razón por lo que el referido Instituto determinó procedente destinar la fracción de terreno con superficie de 1,203.68 metros cuadrados al Municipio de León y la fracción de terreno con superficie de 740.04 metros cuadrados al Servicio Postal Mexicano;

Que la Dirección de Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento de León, mediante oficio número DU/CD/US/9-13325/2006 de fecha 19 de julio de 2006, determinó como compatible el uso que se le da al inmueble objeto de este ordenamiento, acorde con el Plan Estratégico de Ordenamiento Territorial y Urbano del Municipio de León, Guanajuato;

Que en razón de que el inmueble, del cual forman parte las fracciones de terreno objeto del presente ordenamiento está considerado como monumento histórico conforme a la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Centro INAH Guanajuato por oficio número 8111/099.5/2007 de fecha 14 de marzo de 2007, manifestó su conformidad para que el mismo sea usado como oficinas, y

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 instituciones públicas 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 del Municipio de León, Estado de Guanajuato y al del organismo público descentralizado, Servicio Postal Mexicano, en los términos del considerando segundo, las fracciones de terreno descritas en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que las continúen utilizando como oficinas.

SEGUNDO.- Si el Municipio de León, Estado de Guanajuato y/o el Servicio Postal Mexicano, dieren a las fracciones de terreno que respectivamente se les destinan un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien las dejaren de utilizar o necesitar, dichos bienes con todas sus mejoras y accesiones se retirarán de su servicio para ser administrados por esta dependencia.

TERCERO.- El Municipio de León, Estado de Guanajuato y/o el Servicio Postal Mexicano, deberán obtener del Instituto Nacional de Antropología e Historia las autorizaciones correspondientes, previamente a la realización de cualquier obra en las fracciones de terreno 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 veintiséis días del mes de marzo de dos mil doce.- El Secretario de la Función Pública, **Rafael Morgan Ríos.-** Rúbrica.

CIRCULAR mediante la cual se comunica a las instituciones públicas que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el inmueble con superficie de 860.08 metros cuadrados, ubicado en calle de Río Mississippi número 49, colonia Cuauhtémoc, código postal 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal.

CIRCULAR

A las instituciones públicas.
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26, fracción I, 28 fracciones III y VII, 29 fracción I, 49 fracciones II, III y IV y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 1, 2, 3 fracción III y 8 de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 1, 3 fracciones XI y XXII y 8 fracciones I y XV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; numeral 118 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y para los efectos que establecen los artículos 19 del "Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal" y las disposiciones 20 y 21 de los "Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal", se hace de su conocimiento que se encuentra disponible para ser utilizado en la prestación de servicios públicos, el siguiente inmueble:

No.	DENOMINACION Y REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO	SUPERFICIE Y UBICACION	CARACTERISTICAS	ANTECEDENTE DE PROPIEDAD
1	SIN NOMBRE R.F.I. 09-17185-0	Inmueble ubicado en calle de Río Mississippi número 49, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, con superficie de 860.08 m ² .	NOTA: La institución pública interesada deberá obtener el uso de suelo específico, acorde a aquel que se le dará al inmueble, una vez que se emita la determinación de procedencia de destino en su favor y en general aquella que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 62 de la Ley General de Bienes Nacionales, sea necesaria para la emisión del Acuerdo de Destino Secretarial Correspondiente.	Escritura pública número 3 de fecha 30 de septiembre de 1987, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, bajo el Folio Real número 21951, de fecha 16 de marzo de 1988.

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 2 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las instituciones públicas, manifiesten por escrito su interés a efecto de que se les otorgue en destino el inmueble señalado, justificando la necesidad y utilidad del bien para el servicio requerido, así como para acreditar la viabilidad del proyecto respectivo.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal no recibe solicitud alguna para el destino del inmueble, se continuará con el procedimiento para su enajenación en licitación pública.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al suscrito con domicilio en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, Delegación Coyoacán, código postal 04010, México, D.F., y para mayores informes comunicarse al teléfono 55-54-79-14, extensión 222, con la Licenciada Yadira Alcaraz Evaristo, Jefe de Departamento de Destinos.

Asimismo, se les informa que una vez que se cuente con otros inmuebles disponibles, se darán a conocer por medio de Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación y a través de la página Web, en la medida en que sean puestos a disposición de este Instituto por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Atentamente

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de marzo de dos mil doce.- El Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal, **Avelino Bravo Cacho**.- Rúbrica.

CIRCULAR número 010 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la persona moral Airgas Company, 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.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/029/2011.

CIRCULAR No. 010

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL AIRGAS COMPANY, 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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución número SAN 016, que se dictó en el expediente número SAN/029/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Airgas Company, S. de R.L. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de tres años, tres meses y dieciocho días, contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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 realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 28 de marzo de 2012.- Así lo resolvió y firma el licenciado **Rogelio Aldaz Romero**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia del licenciado **César Rocha García**, Director General Adjunto de Sanciones en la citada Dirección General.- Rúbricas.

CIRCULAR número 011 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos con la persona moral Airgas Company, 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.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente SAN/031/2011.

CIRCULAR No. 011

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL AIRGAS COMPANY, 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 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 8 y 9, primer párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo cuarto de la Resolución número SAN 017, que se dictó en el expediente número SAN/031/2011, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa Airgas Company, S. de R.L. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicha empresa, de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, por un plazo de tres años, tres meses y dieciocho días, contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación.

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 realicen procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

El plazo antes señalado quedará sujeto a lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 60, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

México, D.F., a 28 de marzo de 2012.- Así lo resolvió y firma el licenciado **Rogelio Aldaz Romero**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, ante la presencia del licenciado **César Rocha García**, Director General Adjunto de Sanciones en la citada Dirección General.- Rúbricas.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2012.

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

SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 30 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional y 7, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011, determina específicamente ciertos plazos para la realización de trámites por parte de los particulares ante este órgano desconcentrado;

Que en los plazos establecidos por días que fijan las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponde a la Secretaría de Salud no deben contarse los inhábiles;

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo es el ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, incluyendo a sus órganos administrativos desconcentrados, estableciendo que las actuaciones y diligencias deben ser practicadas en días y horas hábiles y señalando como inhábiles: los sábados, los domingos, el 1 de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1 de mayo; 5 de mayo; 1 y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquellos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la Dependencia respectiva que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, y

Que el Decreto por el que se reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2006, señala los días de descanso obligatorio para los trabajadores de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, cuyas relaciones de trabajo se rijan por el Apartado B) del artículo 123 Constitucional, y atendiendo al calendario escolar para el periodo lectivo 2011-2012 aplicable en toda la República para la educación básica y la normal, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DÍAS INHABILES DE LA COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS PARA EL AÑO 2012

ARTICULO PRIMERO.- Exclusivamente para efectos de la realización de trámites ante la Secretaría de Salud a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se considerarán inhábiles, además de los días que establece el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los siguientes:

- 5 y 6 de abril de 2012, y
- 2 de noviembre de 2012.

ARTICULO SEGUNDO.- En los días comprendidos en el artículo anterior, no correrán los plazos que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, proveerá todo lo necesario para que, si la naturaleza del trabajo lo exige, se mantenga en labores el personal necesario para no afectar las funciones propias de la misma.

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de abril de dos mil doce.- El Secretario de Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NUMERO DGPLADES-CETR-CHIH-01/09, SUSCRITO EL DIA 5 DE ENERO DE 2009, 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 CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, EL LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA; EL SECRETARIO DE PLANEACION Y EVALUACION, C.P. FELIPE VICTOR TERRAZAS CAZARES; EL SECRETARIO DE FOMENTO SOCIAL, LIC. OSCAR VILLALOBOS CHAVEZ, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD DE CHIHUAHUA, DR. OCTAVIO RODRIGO MARTINEZ PEREZ, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2009 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano 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 el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. 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.
- III. Que en fecha 5 de enero de 2009, "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, DGPLADES-CETR-CHIH-01/09, por un monto de \$6'128,921.81 (seis millones ciento veintiocho mil novecientos veintiún pesos 81/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a "LA ENTIDAD" realizar gastos de operación que se deriven de la operación de las 5 Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Chihuahua, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 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.
- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de 5 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud de Chihuahua.
- V. Que en la Cláusula Décima del "CONVENIO" las partes acordaron que el "CONVENIO" podría 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 "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

- VI.** En la Cláusula Novena se estableció que “EL CONVENIO” comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.
- VII.** Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2008, vigentes, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a “EL CONVENIO” en cuanto al número de unidades móviles entregadas en comodato a la fecha, los recursos asignados al estado de Chihuahua, y las rutas programadas conforme al destino final del gasto, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA y CUARTA, y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de “EL CONVENIO” a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que éstos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECLARACIONES

De “LA SECRETARIA”:

- I.** Que el C. Secretario de Salud, Dr. José Angel Córdova Villalobos, designó a partir del primero de agosto del año dos mil nueve, como Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, al Dr. Francisco José Bañuelos Téllez, cargo que se acredita con la copia simple del nombramiento que se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.

De “LAS PARTES”:

- I.** Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Se modifica en “EL CONVENIO” los párrafos primero y segundo de la Cláusula PRIMERA y el cuadro del mismo, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD”, realizar los gastos que se deriven de la operación de las siete (7) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Chihuahua, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 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”	\$5'314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 M.N.)

SEGUNDA.- Se modifica de “EL CONVENIO” la Cláusula SEGUNDA, el primer párrafo, así como el primer párrafo de los parámetros y su inciso a), para quedar como a continuación se describe:

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 \$5'314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio.

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, 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 la operación de las siete (7) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Chihuahua, 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 siete (7) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Chihuahua, y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento, 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”.

TERCERA.- Se modifica en “EL CONVENIO” el primer párrafo de la Cláusula CUARTA para quedar como a continuación se describe:

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 siete (7) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Chihuahua.

CUARTA.- Se modifica en “EL CONVENIO” los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y para quedar como a continuación se describe:

ANEXO 1**PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD****TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 “Subsidios y Transferencias”	\$5,314,517.00	\$0.00	\$5,314,517.00
TOTAL	\$5,314,517.00	\$0.00	\$5,314,517.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"													
4208 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Chihuahua"			\$3,035,112.78							\$2,279,404.22			\$5,314,517.00
ACUMULADO			\$3,035,112.78							\$2,279,404.22			\$5,314,517.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 7 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$4,409,654.35
2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	\$620,499.08
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$284,363.57
TOTAL	\$5,314,517.00
Asignación a favor de la Secretaría de la Contraloría del Estado, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	\$5,314.51
Asignación a favor del Organismo 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).	\$5,314.51

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.


SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2009
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4

Entidad Federativa 1

..... 3

Concepto de Gasto de Aplicación 5

Unidad Móvil

Monto por concepto de gasto 2

..... 4

Nombre del Concepto de Gasto

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

..... 16

17

Autorizó

..... 18

Director de Administración

Vo. Bo.

..... 19

Secretario de Salud

MES: 20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

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 \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE CHIHUAHUA****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 2008**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 fasetas 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

V HOSPITALIZACION

- 72 171 Atención del puerperio normal
- 73 175 Atención del recién nacido normal
- 74 193 Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca crónica (edema pulmonar)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

SECRETARIA DE SALUD

SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2007

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

No. de unidades Beneficiadas: 9 UMM Tipo 0 y 3 UMM Tipo I

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
TIPO I	SAN ANDRES	CAMPO 60	231	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFER POLIVALENTE	8 A 16:00 HRS.
		CAMPO 50	112		
		CAMPO 42 A	77		
		CAMPO 42 B	12		
		CAMPO 48	80		
		CAMPO 59	108		
		CAMPO 59 1/2	109		
		CAMPO 61	213		
		CAMPO 61 1/2	48		
		CAMPO 62	0		
		CAMPO 63	0		
		CAMPO 35	278		
		CAMPO 33 Y 35 1/2	59		
		CAMPO 36	79		
		CAMPO 40	131		
		CAMPO 45	38		
		CAMPO 55	159		
		CAMPO 41	83		
		CAMPO 38	144		
		CAMPO 38 1/2	80		
		CAMPO 43	99		
		CAMPO 44	59		
		CAMPO 64 B	209		
		CAMPO 66	144		
		CAMPO 68	221		
		CAMPO 67	236		
		CAMPO 69	40		
		CAMPO 65	143		
		CAMPO 65 1/2	35		

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
TIPO I	SAN ANDRES	CAMPO 70	205	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFE POLIVALENTE	8 A 16:00 HRS.
		CAMPO 71	121		
		CAMPO 90	77		
		CAMPO 91	93		
		CAMPO 92	78		
		CAMPO 72	147		
		CAMPO 73	160		
		CAMPO 87	170		
		CAMPO 89	48		
		CAMPO 79	207		
		CAMPO 78	122		
		CAMPO 88	39		
		CAMPO 93	87		
		CAMPO 83	87		
		CAMPO 74	118		
		CAMPO 80	57		
		CAMPO 81	119		
		CAMPO 82	84		
		CAMPO 83	25		
		CAMPO 84	85		
		CAMPO 85	4		
		CAMPO 86	63		
		CAMPO 99	3		
1	1	56	5,426	3	
TIPO II	CAMARGO	LAGUNA DE SAL DE JACO	22	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFE POLIVALENTE Y UN ODONTOLOGO	8 A 16:00 HRS.
		SANTA FE	4		
		LAGUNA DE SAN FRANCISCO	2		
		LA PALMA	3		
		VICTORIA	5		
		EL CASCO	6		
		EL PALOMINO	1		
		EL DORADO	43		
		EL CIENTO CUARENTA	6		
		LOS FRAILES	3		
		AGUAPRIETA	3		
		LOS GUACALES	1		
		LAGUNA SECA	6		
		RANCHO DE LOS ESPEJOS	6		
		LOS CUATES	4		
		EL DORADO	1		
		LAGUNA DE LAS VACAS	109		
		Ex hacienda del Río Parral	63		
		ANCON DE CARROS	194		
		PARRITAS	434		

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
	SAUCILLO	BELLAVISTA	238		
		COL. BENITO JUAREZ	42		
		LA ENRAMADA	167		
		Estación Días	138		
		PUERTO DEL TORO	273		
		ALTAMIRANO	383		
1	2	26	2,157	4	
TIPO II	ALDAMA	MIMBRE DE ARRIBA	70	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFE POLIVALENTE Y UN ODONTOLOGO	8 A 16:00 HRS.
		MIMBRE DE ABAJO	101		
		EL JAGUEY	170		
		E. ZAPATA	278		
		LOS LEONES	116		
		CALERA	47		
		RANCHO LARGO	39		
		RANCHO EN MEDIO	236		
		PLACER DE GUADALUPE	190		
		SAN DIEGO DE ALCALA	128		
	CHIHUAHUA	NUEVO MAJALCA	97		
		JARDIN	51		
		LAS CALABACITAS	30		
		CUAUHTEMOC	128		
		OCAMPO	64		
		SOLEDAD DE MAJALCA	37		
		EL HUERACHI	30		
		LA CIENEGUITA	45		
		AGUILARES	91		
		LA PIEDRA	36		
		LA JABONERA	6		
		BOCA DE CIENEGA	65		
		PALO BLANCO	150		
		COL SOTO	251		
		HORCACITAS	41		
		LOS SAUCES	45		
		ESTACION OJO LAGUNA	44		
		OJO LAGUNA	74		
		LA ESPERANZA	98		
1	2	29	2,758	4	
TIPO II	BUENAVENTURA	RODRIGO M. QUEVEDO	662	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFE POLIVALENTE Y UN ODONTOLOGO	8 A 16:00 HRS.
		SAN LORENZO	615		
	ASCENCION	ENTRONQUE (EJIDO LEY 6 DE ENERO)	301		
		COLONIA VERACRUZ	32		
		BENITO JUAREZ	10		
		COLONIA MODELO	252		

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO	LOCALIDAD	POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
	JANOS	TRES ALAMOS (EJIDO)	286		
		FERNANDEZ LEAL (COLONIA)	459		
		CASA DE JANOS	312		
		EJIDO OJITOS	33		
		IGNACIO ZARAGOSA (TIERRAS PRIETAS-EJIDO)	48		
1	3	11	3,010	4	
TIPO II	CD. JUAREZ	TARAHUMARA	222	UN MEDICO, UNA ENFERMERA Y UN CHOFE POLIVALENTE Y UN ODONTOLOGO	8 A 16:00 HRS.
		GRANJAS SAN RAFAEL	540		
		GRANJAS PROGRESO	369		
		GRANJAS DEL DESIERTO	1,408		
		VILLA MONARCA	238		
	VILLA AHUMADA	PLAYAS	139		
		ALAMOS DE PENA	197		
		LAGARTIJAS	17		
		JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ	15		
		MANITOBA	106		
		CAMPO 3	6		
		MOCTEZUMA	158		
		SAN LORENCITO	141		
		CAMPO VALLE DE LA ESPERANZA	250		
1	2	14	3,806	4	
TIPO III	BOCOYNA	BOCOYNA	989	UN MEDICO, UNA ENFERMERA, UN CHOFE POLIVALENTE Y UN ODONTOLOGO	8:00 A 16:00 HRS.
	MADERA	MADERA	555		
	MATACHI	MATACHI	3073		
	TEMOSACHI	TEMOSCHI	172		
	GUERRERO	GUERRERO	455		
	GUACHOCHI	GUACHOCHI	959		
	BALLEZA	BALLEZA	238		
1	7	7	6,441	4	
TIPO III	JUAREZ	JUAREZ	5005	UN MEDICO, UNA ENFERMERA, UN CHOFE POLIVALENTE Y UN ODONTOLOGO	8:00 A 16:00 HRS.
	GUADALUPE	GUADALUPE	600		
	PRAXEDIS G GRO	PRAXEDIS G GRO	1213		
	AHUMADA	AHUMADA	742		
	ASCENSION	ASCENSION	107		
	JANOS	JANOS	846		
	BUENAVENTURA	BUENAVENTURA	605		
	CASAS GDES	CASAS GDES	4174		
	GALEANA	GALEANA	3782		
	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	1721		
	COYAME	COYAME	1381		
	M. BENAVIDES	M. BENAVIDES	1292		
1	12	12	12	21,468	4

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

ANEXO 7
INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION
ESTADO DE CHIHUAHUA

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta		% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado			
Total de población que habita en localidades atendidas por el Programa						
Número de localidades atendidas por el Programa						
Número de municipios atendidos por el Programa						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con los datos proporcionados en el Informe Gerencial de Caravanas de la Salud.

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta		% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado			
Unidades móviles en operación y totalmente equipadas y con equipo itinerante completo y capacitado						
Número de atenciones otorgadas con acciones de promoción y prevención de la salud						
Número de atenciones otorgadas con acciones del CAUSES						
Acciones de prevención y promoción de la salud realizadas						
Consultas médicas de primera vez						
Consultas médicas subsecuentes						
Pacientes referidos-contrarreferidos a una unidad de salud de mayor capacidad resolutive						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con la información con la que se alimenta al "CUBO" de Caravanas de la Salud (SIS).

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta		% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado			
Familias incluidas en el Programa que están afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud						
Acciones de conservación y mantenimiento programadas que son realizadas						
Personal de salud capacitado de forma específica para el Programa						
Localidades atendidas por el Programa que cuentan con auxiliar de salud						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional.

- (1) Meta anual programada
- (2) % de cumplimiento respecto al 100% anual
- (3) % acumulado respecto al 100% anual

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5'314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.

ANEXO 8

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.
2100	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares
2103	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos distintos al software señalado en la partida 3409 y 2108.
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; auto estéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.

2302	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, "drives" internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.
2504	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
2505	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
2506	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros.
2602	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PUBLICOS Y LA OPERACION DE PROGRAMAS PUBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines; y todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
3506	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipos de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.

3804	CONGRESOS Y CONVENCIONES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios y simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares que se organicen en cumplimiento del Programa.
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.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	6	\$205,743.34
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	6	\$151,401.46
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	6	\$127,310.93
							\$484,455.73

TOTAL \$4,409,654.35

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
UNA VISITA	OCTUBRE - DICIEMBRE

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 Especifico 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 Chihuahua, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$5,314,517.00 (cinco millones trescientos catorce mil quinientos diecisiete pesos 00/100 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 Chihuahua.

QUINTA.- "LA SECRETARIA" y "LA ENTIDAD" ratifican en su totalidad el contenido de los Antecedentes, Declaraciones y las demás Cláusulas de "EL CONVENIO" en todo lo que no se oponga al presente Instrumento.

SEXTA.- El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de septiembre de dos mil nueve, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- 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, **Cristian Rodallegas Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Evaluación, **Felipe Víctor Terrazas Cazares.-** Rúbrica.- El Secretario de Fomento Social, **Oscar Villalobos Chávez.-** Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua, **Octavio Rodrigo Martínez Pérez.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NUMERO DGPLADES-CETR-CHIAP-01/09, SUSCRITO EL DIA 5 DE ENERO DE 2009, 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 CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, EL LIC. CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, Y EL SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD EN EL ESTADO, EL DR. JAMES GOMEZ MONTES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2009 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutivez, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano 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 el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" 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 "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- III. Que en fecha 5 de enero de 2009, "LA SECRETARIA" y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, DGPLADES-CETR-CHIAP-01/09, por un monto de \$8'431,683.18 (ocho millones cuatrocientos treinta y un mil seiscientos ochenta y tres pesos 18/100 M.N.), en lo sucesivo "EL CONVENIO", con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" realizar gastos de operación que se deriven de la operación de 8 (Ocho) Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Estado de Chiapas, de conformidad con "EL CONVENIO" y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula Cuarta de "EL CONVENIO" se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de 8 (Ocho) Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte del Instituto de Salud en el Estado de Chiapas.
- V. Que en la Cláusula Décima del "CONVENIO" las partes acordaron que el "CONVENIO" podría 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 "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VI. En la Cláusula Novena se estableció que "EL CONVENIO" comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.
- VII. Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2008, vigentes, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a "EL CONVENIO" en cuanto al número de unidades móviles entregadas en comodato a la fecha, los recursos asignados al estado de Chiapas,

y las rutas programadas conforme al destino final del gasto, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA y CUARTA, y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de "EL CONVENIO" a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que estos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECLARACIONES

De "LA SECRETARIA":

- I. Que el C. Secretario de Salud, Dr. José Angel Córdova Villalobos, designó a partir del primero de agosto del año dos mil nueve, como Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, al Dr. Francisco José Bañuelos Téllez, cargo que se acredita con la copia simple del nombramiento que se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.

De "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

- I. Que el C. Gobernador del Estado de Chiapas, Lic. Juan Sabines Guerrero, designó a partir del veintitrés de julio del año dos mil nueve, como Secretario de Salud estatal y Director General del Instituto de Salud, al Dr. James Gómez Montes, cargos que se acreditan con la copia simple de los nombramientos que se adjuntan al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.

De "LAS PARTES":

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Se modifica en "EL CONVENIO" los párrafos primero y segundo de la Cláusula PRIMERA y el cuadro del mismo, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", realizar los gastos que se deriven de la operación de las Veintitrés (23) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Chiapas, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 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 "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

CONCEPTO	IMPORTE
"CARAVANAS DE LA SALUD"	\$7'836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 M.N.)

SEGUNDA.- Se modifica de "EL CONVENIO" la Cláusula SEGUNDA, el primer párrafo, así como el primer párrafo de los parámetros y su inciso a), para quedar como a continuación se describe:

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$7'836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio.

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, 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 la operación de las Trece (13) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Chiapas, 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 “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las Trece (13) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Estado de Chiapas, 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 “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” para cumplir con el objeto del presente instrumento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” 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 “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”.

TERCERA.- Se modifica en “EL CONVENIO” el primer párrafo de la Cláusula CUARTA para quedar como a continuación se describe:

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 Trece (13) Unidades Médicas Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud del Estado de Chiapas.

CUARTA.- Se modifica en “EL CONVENIO” los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 para quedar como a continuación se describe:

QUINTA.- “LA SECRETARIA” y “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” ratifican en su totalidad el contenido de los Antecedentes, Declaraciones y las demás Cláusulas de “EL CONVENIO” en todo lo que no se oponga al presente Instrumento.

SEXTA.- El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de septiembre de dos mil nueve, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- 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 el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud en el Estado, **James Gómez Montes.-** Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 “Subsidios y Transferencias”	\$7,836,694.54	\$0.00	\$7,836,694.54
TOTAL	\$7,836,694.54	\$0.00	\$7,836,694.54

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"													
4207 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Chiapas"			\$4,025,201.64							\$3,811,492.90			\$7,836,694.54
ACUMULADO			\$4,025,201.64							\$3,811,492.90			\$7,836,694.54

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 13 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$5,930,941.72
2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	\$1,340,040.80
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$565,712.02
TOTAL	\$7,836,694.54

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)	\$7,836.69
Asignación a favor del Organismo 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).	\$7,836.69

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.



SECRETARÍA
DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2009
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4

Entidad Federativa

Monto
por concepto de
gasto

Concepto de Gasto de Aplicación

Nombre del Concepto de Gasto

Unidad
Móvil

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

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

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 \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****ESTADO DE CHIAPAS****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 2008**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

V HOSPITALIZACION

72	171	Atención del puerperio normal
73	175	Atención del recién nacido normal
74	193	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca crónica (edema pulmonar)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2007-2009

ACCIONES A REALIZAR EN EL ESTADO DE CHIAPAS

No. de unidades Beneficiadas: 2 UMM Tipo 0, 2 UMM Tipo I, 5 UMM Tipo II y 4 UMM Tipo III

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO	LOCALIDAD		POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
		Clave	Nombre			
TIPO II	CHENALHO	60	TERCERA FRACCION	224	MEDICO, ODONTOLOGO, ENFERMERA, POLIVALENTE	8 HRS.
		9	CANOLAL	966		
		434	CHIXILTON	448		
		169	SAN JOSE MAJOMUT	132		
		0037	POLHO	560		
		120	MAMUMPEPENTIC	319		
		6	BAXULUM	515		
		70	CHOJOLHO	261		
		51	TZABALHO	743		
1	1	9		4168	4	8 HRS.
Tipo III	HUIXTAN	24	SAN ANTONIO BALAXINA	285	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE Y ODONTOLOGO	8:00 HRS.
		11	JOCOSIC	438		
	OXCHUC	38	EL MASH	311		
	LARRAINZAR	0057	YOLTE	88		
		23	CHIOTIC	378		
	CHAMULA	0014	CATISHTIC	921		
		0035	MACVILHO	825		
1	4	7		3245.5	4	8:00 HRS.
Tipo I	AMATENANGO DEL VALLE	0070	SAN JOSE LA REFORMA)	138	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	8 HRS.
		064	RANCHO NUEVO	145		
		068	SAN CARALAMPIO	130		
		66	SAN CARALAMPIO CHAVIN	461		
	TEOSPICA	23	CHUILTE	469		
		22	SAN FRANCISCO	224		
		10	(SAN ISIDRO) DOS LAGUNAS	445		
		28	TZAJALHA	433		
	CHANAL	0024	SAN JOSE SIBALCHE	107		
		0008	SIBERIA	570		
1	3	10		3122	3	8 HRS.
TIPO II	PANTEPEC	0036	EL TRIUNFO	725	MEDICO, ODONTOLOGO, ENFERMERA, POLIVALENTE	8 HORAS
		0020	LIQUINDAMBAR	462		
		0112	SAN ANTONIO 1 SECCION	323		
		0025	SAN ANTONIO 2 SECCION	279		
		0043	NUEVA REFORMA	156		
		0075	SANTA MARTHA	10		
1	1	6		1955	4	
TIPO II	FRANCISCO LEON	42	Viejo Carmen	441	MEDICO, ODONTOLOGO, ENFERMERA, POLIVALENTE	8 HORAS
		182	Santa Rita	6		
		171	5 de Mayo	5		
		55	Simbac (El Porvenir)	4		
		73	La Fuerza	7		
		21	Santo Domingo	80		
		22	Rio Negro	310		
		34	Nueva Trinidad	88		
		29	Paraiso	145		
		43	Cristo Rey	269		
		3	Arroyo Sangre	52		
		40	Nuevo Sn Miguel	31		
		24	San Pablo Tumbac	179		
		75	Nuevo Tila	142		
1	1	14		1759	4	
TIPO II	CHILON	0563	Refugio (Gral. Lázaro Cárdenas)	81	MEDICO, ENFERMERA, POLIVALENTE	8 HORAS
		0739	Nuevo Jotoaquil	64		
		0226	Tzaja Jericó	202		
		0103	Tzobojille Jotoaquil	819		
		0071	Delina Baja	265		
		0568	San Antonio	55		
		0566	Centro Maj Chum	172		
		0112	Ejido Maj Chum	257		
		0619	El Carmen	773		
		0564	Jol Cantela	134		
		0749	Segunda Palma	27		
1	1	11		2849	3	
IPO II	TUMBALA	0046	SOMBRA GRANDE	334	MEDICO, ODONTOLOGO, ENFERMERA, POLIVALENTE	8 HORAS
		0047	TEHUACAN	446		
		0035	NICHINJA	300		
		0074	PANCHEN II	80		
		0080	SOMBRA CHICO	81		
		0010	CAMPAMENTO	81		
		0153	LAS PALMAS	63		
		0040	LAZARO CARDENAS	45		
		0150	LA LOMITA	37		
		0149	FRANCISCO VILLA	85		
		0038	LA PAZ (FLOR DE CAFE)	210		
			LAS PENITAS	33		
			TIERRA Y LIBERTAD	25		
			MANGOJIL	28		
		0042	EL PRADO	105		
		0043	EL PROGRESO	65		
			2 HERMANOS	5		
			LA BELLEZA	5		
		0171	LA LOMA	6		

		0148	LAS DELICIAS	17		
		0061	ERNESTO ASTUDILLO	8		
		0145	CALIFORNIA	56		
		0017	CUCTIEPA	985		
		0088	CHUCTIEPA	20		
		0087	EL HORMIGUERO	42		
		0089	SAN JUAN	32		
		0109	NUEVO CHUCHUCRUZ	83		
1	1		27	3277	4	
		587	Gololton	334		
		656	Jol Che Wal	99		
		844	Yocmuquill	32		
		57	Centro Chegual	124		
		781	Wolowitz	185		
		331	Las Conchitas	64		
		211	El Sitim	93		
		809	Chegual Muquenai	99		
		654	Xixintonal	119		
		807	Chegual Cacateel 2a Secc	120		
		657	Chegual Cacateel 1a Secc	122		
		571	Banacasha	101		
1	1		12	1492	3	
		0032	JOSE CASTILLO TIELMANS	489		
		0036	FRANCISCO VILLA	236		
		0004	ARRAYANES	87		
		0334	SAN ANTONIO NUEVOLEÓN	345		
		0083	JOCHOMPAN LA LAMINAS	227		
		0156	SAN ISIDRO LOS LLANOS	86		
		0047	CHACACAL	86		
		0125	EL PORVENIR	93		
1	1		8	1649	3	
		0024	SANTO DOMINGO	243		
		0002	SANTA LUCIA	64		
		0019	LUIS ECHEVERRIA	114		
		0037	SAN JOSE LOMAS ALTAS	129		
		0004	CERRO JAQUIMA	189		
		0021	CERRO DEL MONO	175		
		0029	SAN ANTONIO DEL MONTE	68		
1	1		7	982	3	
		0023	GOLONCHAN VIEJO	1226		
		0034	SANTA BARBARA 1RA. FRACCION	747		
		0086	PICOTE PAMALA	516		
		0042	POMILTIC	648		
		0187	LA UNION	689		
		0120	GUADALUPE CAPTETAJ	1053		
		012	CHAVECLUMIL	614		
		0001	SITALA	1449		
		0102	SANTA ISABEL	745		
		0001	CHILON	5999		
		0009	BACHAJON	5289		
		0237	JUAN SABINES VERAPAZ	1991		
		0007	AURORA GRANDE	1844		
		0575	SAN ANTONIO BULUJIB	1114		
		0096	JOLAQUIL	1211		
		0288	MUQUENAL	1360		
		0117	MAPIL	848		
		0116	EL MAP	742		
		0317	CAMPO BOLONTINA	1139		
		0094	JOYBE	2274		
		0042	CARMEN XAQUILA	881		
		0711	SAN ANTONIO LAS PALOMAS	1637		
		0710	RIA SAN JOSE NAPILA	631		
		0591	NAHILTE 1A SECCION	1235		
		0333	RAMOSIL	646		
		0252	TZASIBILTIC	1078		
		0028	FILADELFIA	1147		
		0539	WILIBJA	496		
		0229	CENTRO TZOLJA	529		
		0216	TACUBA NUEVA	1246		
1	2		30	41024	4	
		0145	EL AMBAR DE ECHEVERRIA	4,965		
		0114	EL DIAMANTE	2,698		
		0016	GUADALUPE VICTORIA	1,301		
		0003	BENITO JUAREZ	3,190		
		0012	DOLORES JALTENANGO	3,092		
		0029	REFORMA	1,138		
1	1		6	16384	4	
		0091	TAPILULA	5751		
		9001	ALBORRES GUILLEN	120		
		0027	SAN ANTONIO 1 SECCION	11		
		0029	SAN ANTONIO II SECCION	121		
		0031	SAN ANTONIO III SECCION	40		
		0013	SAN ANTONIO JACONA	124		
		0063	EL SABINAL	119		
		0022	SAN CRISTOVAL DE LOS LLANOS	82		
		0052	EL POLVORIN (PARAISO)	22		
		0057	LA CANDELARIA	53		
		0037	EL CHORRO	41		
		sin clave	JUAN IBARRA	88		
1	1		12	6572	4	
13	17		159	88478.5	47	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

Anexo 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION

ESTADO DE CHIAPAS

		Meta				
Indicador	Periodo a Evaluar	Programado (1)	Realizado	% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
Total de población que habita en localidades atendidas por el Programa						
Número de localidades atendidas por el Programa						
Número de municipios atendidos por el Programa						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con los datos proporcionados en el Informe Gerencial de Caravanas de la Salud.

		Meta				
Indicador	Periodo a Evaluar	Programado (1)	Realizado	% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
Unidades móviles en operación y totalmente equipadas y con equipo itinerante completo y capacitado						
Número de atenciones otorgadas con acciones de promoción y prevención de la salud						
Número de atenciones otorgadas con acciones del CAUSES						
Acciones de prevención y promoción de la salud realizadas						
Consultas médicas de primera vez						

Consultas médicas subsecuentes						
Pacientes referidos-contrarreferidos a una unidad de salud de mayor capacidad resolutive						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con la información con la que se alimenta al "CUBO" de Caravanas de la Salud (SIS).

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta		% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
		Programado (1)	Realizado			
Familias incluidas en el Programa que están afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud						
Acciones de conservación y mantenimiento programadas que son realizadas						
Personal de salud capacitado de forma específica para el Programa						
Localidades atendidas por el Programa que cuentan con auxiliar de salud						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional.

(1) Meta anual programada

(2) % de cumplimiento respecto al 100% anual

(3) % acumulado respecto al 100% anual

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

ANEXO 8

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.
2100	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
2103	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos distintos al software señalado en la partida 3409 y 2108.
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; autoestéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.

2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de video, fundas, solventes y otros.
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiquies, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; autoestéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.
2302	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, "drives" internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.
2504	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
2505	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
2506	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros.
2602	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PUBLICOS Y LA OPERACION DE PROGRAMAS PUBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.

2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines; y todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables.
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
3506	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipos de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.
3804	CONGRESOS Y CONVENCIONES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios y simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares que se organicen en cumplimiento del Programa.
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.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

ANEXO 9
CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE CHIAPAS

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")	2	\$28,254.81	\$3,139.42	\$31,394.23	12	\$753,461.52
							\$1,337,748.36

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"	2	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$302,802.96
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$254,621.76
							\$557,424.72

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01008	* MEDICO GENERAL "A"	1	\$18,545.75	\$2,060.64	\$20,606.39	6	\$123,638.33
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	5	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	12	\$1,028,716.80
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$757,007.40
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	5	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$636,554.40
							\$2,545,916.93

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	1	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	12	\$205,743.36
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	12	\$151,401.48
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	12	\$127,310.88
							\$484,455.72

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"	2	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	6	\$151,401.46
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	6	\$127,310.93
							\$278,712.39

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	3	\$15,430.75	\$1,714.53	\$17,145.28	6	\$308,615.00
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$11,355.11	\$1,261.68	\$12,616.79	6	\$227,102.20
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$9,548.32	\$1,060.92	\$10,609.24	6	\$190,966.40
							\$726,683.60

TOTAL

\$5,930,941.72

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

ANEXO 10**PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE CHIAPAS**

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
UNA VISITA	OCTUBRE-DICIEMBRE

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 Chiapas, 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 \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 \$7,836,694.54 (siete millones ochocientos treinta y seis mil seiscientos noventa y cuatro pesos 54/100 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 Chiapas.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, NUMERO DGPLADES-CETR-DF-01/09, SUSCRITO EL DIA 5 DE ENERO DE 2009, 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 DISTRITO FEDERAL AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, EL LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO, Y DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el Gobierno Federal estableció como uno de sus programas prioritarios a impulsar en el año 2009 el de "Caravanas de la Salud" que tiene por objeto acercar la oferta de la red de servicios de salud con criterios de calidad, anticipación, integralidad y resolutiveidad, mediante equipos itinerantes de salud a la población que habita en microrregiones con bajo índice de desarrollo humano 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 el corto plazo de unidades médicas fijas.
- II. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 "EL EJECUTIVO DEL DF" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

- III. Que en fecha 5 de enero de 2009, “LA SECRETARIA” y “EL EJECUTIVO DEL DF” suscribieron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, DGPLADES-CETR-DF-01/09, por un monto de \$5'059,241.68 (cinco millones cincuenta y nueve mil doscientos cuarenta y un pesos 68/100 M.N.), en lo sucesivo “EL CONVENIO”, con el objeto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en los términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permita a “EL EJECUTIVO DEL DF” realizar gastos de operación que se deriven de la operación de las 4 Unidades Móviles del Programa Nacional de Caravanas de la Salud en el Distrito Federal, de conformidad con “EL CONVENIO” y sus Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos, los compromisos que sobre el particular asumen “EL EJECUTIVO DEL DF” y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.
- IV. Que en la Cláusula Cuarta de “EL CONVENIO” se dispuso que: Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda del Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a los gastos de operación de 4 Unidades Móviles del Programa Caravanas de la Salud por parte de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.
- V. Que en la Cláusula Décima del “CONVENIO” las partes acordaron que el “CONVENIO” podría 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 “EL EJECUTIVO DEL DF” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VI. En la Cláusula Novena se estableció que “EL CONVENIO” comenzaría a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.
- VII. Acorde a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de diciembre de 2008, vigentes, y con la finalidad de atender las necesidades actuales para la operación del Programa Caravanas de la Salud en la entidad federativa, es indispensable hacer modificaciones a “EL CONVENIO” en cuanto al número de unidades móviles entregadas en comodato a la fecha, los recursos asignados al Distrito Federal, y las rutas programadas conforme al destino final del gasto, con la finalidad de cumplir con las metas programadas, para lo cual resulta necesario modificar las Cláusulas PRIMERA, SEGUNDA y CUARTA, y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 de “EL CONVENIO” a efecto de dar continuidad a su ejecución y alcanzar los objetivos establecidos en el mismo, buscando que estos se lleven conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

DECLARACIONES

De “LA SECRETARIA”:

- I. Que el C. Secretario de Salud, Dr. José Angel Córdova Villalobos, designó a partir del primero de agosto del año dos mil nueve, como Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, al Dr. Francisco José Bañuelos Téllez, cargo que se acredita con la copia simple del nombramiento que se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.

De “LAS PARTES”:

- I. Que reconocen su personalidad jurídica con la que intervienen en el presente Instrumento.

Una vez expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- Se modifica en “EL CONVENIO” los párrafos primero y segundo de la Cláusula PRIMERA y el cuadro del mismo, para quedar como a continuación se describe:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “EL EJECUTIVO DEL DF” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “EL EJECUTIVO DEL DF”, realizar los gastos que se deriven de la operación de las Ocho (8) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Distrito Federal, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 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 “EL EJECUTIVO DEL DF” 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”	\$4'971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 M.N.)

SEGUNDA.- Se modifica de “EL CONVENIO” la Cláusula SEGUNDA, el primer párrafo, así como el primer párrafo de los parámetros y su inciso a), para quedar como a continuación se describe:

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “EL EJECUTIVO DEL DF” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4'971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de “LA SECRETARIA”, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en los Anexos 2 y 3 de este Convenio.

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, 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 la operación de las Ocho (8) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Distrito Federal, 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 “EL EJECUTIVO DEL DF” a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las Ocho (8) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud en el Distrito Federal, 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 “EL EJECUTIVO DEL DF” para cumplir con el objeto del presente instrumento, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina “EL EJECUTIVO DEL DF” 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 “EL EJECUTIVO DEL DF”.

TERCERA.- Se modifica en “EL CONVENIO” el primer párrafo de la Cláusula CUARTA para quedar como a continuación se describe:

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 Ocho (8) Unidades Móviles del Programa de Caravanas de la Salud, por parte de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

CUARTA.- Se modifica en “EL CONVENIO” los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 para quedar como a continuación se describe:

QUINTA.- “LA SECRETARIA” y “EL EJECUTIVO DEL DF” ratifican en su totalidad el contenido de los Antecedentes, Declaraciones y las demás Cláusulas de “EL CONVENIO” en todo lo que no se oponga al presente Instrumento.

SEXTA.- El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto.

Enteradas las partes del contenido y consecuencias legales del presente Convenio Modificatorio lo firman por cuadruplicado, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil nueve, en la Ciudad de México, Distrito Federal.- Por la Secretaria: 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 el Ejecutivo del DF: el Secretario de Finanzas del Distrito Federal, **Mario M. Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO 1
PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD
TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$4,971,447.05	\$0.00	\$4,971,447.05
TOTAL	\$4,971,447.05	\$0.00	\$4,971,447.05

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 2
CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"													
4209 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios. Distrito Federal"			\$2,475,040.16							\$2,496,406.89			\$4,971,447.05
ACUMULADO			\$2,475,040.16							\$2,496,406.89			\$4,971,447.05

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 3
ACCIONES A REALIZAR

GASTOS DE OPERACION PARA 8 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	\$3,874,529.35
2000 "MATERIALES Y SUMINISTROS"	\$818,584.37
3000 "SERVICIOS GENERALES"	\$278,333.33
TOTAL	\$4,971,447.05

Asignación a favor de la Contraloría General del Distrito Federal, equivalente al uno al millar del monto total de recursos asignados (Conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente Instrumento)	\$4,971.44
Asignación a favor del Organismo Técnico de Fiscalización de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal 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).	\$4,971.44

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.



SECRETARÍA
DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2009
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"
ANEXO 4

Entidad Federativa 1 2 Monto por concepto de gasto

Concepto de Gasto de Aplicación 3 4 Nombre del Concepto de Gasto

Unidad Móvil 5

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
							15	
TOTAL ACUMULADO							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 16 17 Autorizó 18 Director de Administración Vo. Bo. 19 Secretario de Salud MES: 20

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

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 \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 5**CARTERA DE SERVICIOS: PROMOCION Y PREVENCION DE LA SALUD, CAUSES****DISTRITO FEDERAL****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 2008**II CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD**

No.		Intervención
• CONSULTA GENERAL/FAMILIAR		
1	26	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropiva
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 clamidia (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

V HOSPITALIZACION

72	171	Atención del puerperio normal
73	175	Atención del recién nacido normal
74	193	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardíaca crónica (edema pulmonar)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

SECRETARIA DE SALUD
SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD
DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
COORDINACION NACIONAL DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD

ANEXO 6

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2007-2009

ACCIONES A REALIZAR EN EL DISTRITO FEDERAL

No. de unidades Beneficiadas: 4 UMM Tipo 0, 1 UMM Tipo I y 3 UMM Tipo II

UNIDAD MOVIL	MUNICIPIO		LOCALIDAD		POBLACION BENEFICIADA	PERSONAL	JORNADA DE LA UNIDAD MOVIL
	Clave	Nombre	Clave	Nombre			
II	007	Iztapalapa	0215	La polvorilla	3265	Médico, Odontólogo, Enfermera y Promotor	8:00 a 17:00 Hrs.
			0216	Ampliación la polvorilla	5222		
1		1		2	8487	4	
II	007	Iztapalapa	0282	San Miguel Teotongo *Rancho Bajo Avisadero	923	Médico, Odontólogo, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
			0079	Ampliación Emiliano Zapata	1017		
			0330	Torres Mercedes	2396		
1		1		3	4336	4	
I	010	Alvaro Obregón	0038	San Bartolo Ameyalco	7642	Médico, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
			0269	Santa Rosa Xochiac	1418		
			0087	Chimontoya	3723		
1		1		3	12783	3	
II		Gustavo A. Madero	0215	Tlalpexco	1309	Médico, Odontólogo, Enfermera y Promotor	8:00 a 17:00 Hrs.
			0217	6 de Junio	638		
1		1		2	1947	4	
TIPO 0	007	Iztapalapa	0223	Degollado	15162	médico, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
1		1		1	15162	3	
TIPO 0	010	Alvaro Obregón	198	Paraje el Caballito	2032	Médico, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
1		1		1	2032	3	
TIPO 0	013	Xochimilco	0144	Pueblo de San Francisco Tlalnepantla	3165	Médico, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
1		1		1	3165	3	
TIPO 0	012	Tlalpan	0027	Topilejo	7747	Médico, Enfermera y Promotor Polivalente	8:00 a 17:00 Hrs.
1		1		1	7747	3	
8		5		14	55659	27	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 7
PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD INDICADORES DE DESEMPEÑO Y METAS DE ATENCION
DISTRITO FEDERAL

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta Programado (1)	Realizado	% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
Total de población que habita en localidades atendidas por el Programa						
Número de localidades atendidas por el Programa						
Número de municipios atendidos por el Programa						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con los datos proporcionados en el Informe Gerencial de Caravanas de la Salud.

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta Programado (1)	Realizado	% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
Unidades móviles en operación y totalmente equipadas y con equipo itinerante completo y capacitado						
Número de atenciones otorgadas con acciones de promoción y prevención de la salud						
Número de atenciones otorgadas con acciones del CAUSES						
Acciones de prevención y promoción de la salud realizadas						
Consultas médicas de primera vez						
Consultas médicas subsecuentes						
Pacientes referidos-contrarreferidos a una unidad de salud de mayor capacidad resolutive						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional y deberá coincidir con la información con la que se alimenta al "CUBO" de Caravanas de la Salud (SIS).

Indicador	Periodo a Evaluar	Meta Programado (1)	Realizado	% Cumplimiento (2)	Acumulado % (3)	Observaciones
Familias incluidas en el Programa que están afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud						
Acciones de conservación y mantenimiento programadas que son realizadas						
Personal de salud capacitado de forma específica para el Programa						
Localidades atendidas por el Programa que cuentan con auxiliar de salud						

Nota: Esta información deberá ser remitida trimestralmente a la Coordinación del Programa Nacional.

(1) Meta anual programada

(2) % de cumplimiento respecto al 100% anual

(3) % acumulado respecto al 100% anual

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 8

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

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.
2100	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos, propios para el uso de las oficinas, tales como: papelería, formas, libretas, carpetas, y cualquier tipo de papel, vasos y servilletas desechables, limpiatipos, rollos fotográficos; útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras manuales, sacapuntas; artículos de dibujo, correspondencia y archivo; cestos de basura, y otros productos similares. Incluye la adquisición de artículos de envoltura, sacos y valijas, entre otros.
2102	MATERIAL DE LIMPIEZA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales, artículos y enseres para el aseo, limpieza e higiene, tales como: escobas, jergas, detergentes, jabones y otros productos similares.
2103	MATERIAL DE APOYO INFORMATIVO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de información y de investigación, que se requieran en cumplimiento de la función institucional de las unidades administrativas de las dependencias y entidades, comprende la adquisición de libros, revistas, periódicos, diarios oficiales impresos o por medios remotos, gacetas, material audiovisual, cassettes, así como discos compactos distintos al software señalado en la partida 3409 y 2108.
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; autoestéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.
2106	MATERIALES Y UTILES PARA EL PROCESAMIENTO EN EQUIPOS Y BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento, grabación e impresión de datos, así como los materiales para la limpieza y protección de los equipos, tales como: medios ópticos y magnéticos, apuntadores, protectores de vídeo, fundas, solventes y otros.
2301	REFACCIONES, ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones, accesorios y herramientas auxiliares de trabajo, tales como: pinzas, martillos, prensas, berbiqués, garlopas, taladros, zapapicos, escaleras, discos para arado, micrófonos; autoestéreos, gatos hidráulicos o mecánicos, carburadores, radiadores, cajas de transmisión, detectores de metales manuales, y demás bienes de consumo similares.

2302	REFACCIONES Y ACCESORIOS PARA EQUIPO DE COMPUTO	Asignaciones destinadas a la adquisición de componentes o dispositivos internos o externos que se integran al equipo de cómputo, con el objeto de conservar o recuperar su funcionalidad y que son de difícil control de inventarios, tales como: tarjetas electrónicas, "drives" internos, circuitos, bocinas, pantallas y teclados, entre otros.
2504	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros.
2505	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS MEDICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí, y prótesis en general, entre otros.
2506	MATERIALES, ACCESORIOS Y SUMINISTROS DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear, y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros.
2602	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PUBLICOS Y LA OPERACION DE PROGRAMAS PUBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de combustibles en estado líquido o gaseoso, crudos o refinados, así como de lubricantes y aditivos, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, tales como: ambulancias, grúas, bomberos, patrullas, barredoras, recolectores de basura y desechos, autobuses, trolebuses, helicópteros, aviones, avionetas, lanchas, barcos, entre otros, destinados a la prestación de servicios públicos y la operación de programas públicos, incluidas las labores en campo, de supervisión y las correspondientes a desastres naturales.
2701	VESTUARIO, UNIFORMES Y BLANCOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de ropa elaborada y sus accesorios: camisas, pantalones, trajes, calzado; uniformes y sus accesorios: insignias, distintivos, emblemas, banderas, banderines; y todo tipo de blancos: batas, colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas, entre otros.
3407	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como: gastos de escrituración, legalización de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales; derechos y gastos de navegación, de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación, y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables.
3502	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE BIENES INFORMATICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios que se contraten con terceros para el mantenimiento y conservación de bienes informáticos.
3506	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE VEHICULOS TERRESTRES, AEREOS, MARITIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de vehículos y equipos de transporte, terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, propiedad o al servicio de las dependencias y entidades.

3804	CONGRESOS Y CONVENCIONES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo del servicio integral que se contrate con personas físicas y morales para la celebración de congresos, convenciones, seminarios y simposios y cualquier otro tipo de foro análogo o de características similares que se organicen en cumplimiento del Programa.
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.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 9
CONTRATACION DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL
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")	2	\$ 28,254.81	\$ 3,139.42	\$ 31,394.23	12	\$ 753,461.52
							\$ 1,337,748.36

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"	1	\$ 11,355.11	\$ 1,261.68	\$ 12,616.79	12	\$ 151,401.48
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 9,548.32	\$ 1,060.92	\$ 10,609.24	12	\$ 127,310.88
							\$ 278,712.36

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01008	* MEDICO GENERAL "A"	2	\$ 18,545.75	\$ 2,060.64	\$ 20,606.39	6	\$ 247,276.68
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	3	\$ 15,430.75	\$ 1,714.53	\$ 17,145.28	12	\$ 617,230.08
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	3	\$ 11,355.11	\$ 1,261.68	\$ 12,616.79	12	\$ 454,204.44
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	3	\$ 9,548.32	\$ 1,060.92	\$ 10,609.24	12	\$ 381,932.64
							\$ 1,700,643.84

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"	4	\$ 11,355.11	\$ 1,261.68	\$ 12,616.79	6	\$ 302,802.93
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$ 9,548.32	\$ 1,060.92	\$ 10,609.24	6	\$ 254,621.86
							\$ 557,424.79

TOTAL **\$ 3,874,529.35**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Especifico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

ANEXO 10

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL DISTRITO FEDERAL

No. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
UNA VISITA	OCTUBRE-DICIEMBRE

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 Distrito Federal, 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 \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "EL EJECUTIVO DEL DF" 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 \$4,971,447.05 (cuatro millones novecientos setenta y un mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos 05/100 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 Distrito Federal.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, por concepto de un apoyo económico por la sobredemanda de servicios para el ejercicio 2011, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE ALEJANDRO DIAZ LOZANO, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS -EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS- Y POR EL DR. JOSE FRANCISCO ESPARZA PARADA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafos tercero y sexto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
- II. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal.

- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud, por lo que con fecha 21 de febrero de 2007 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006, que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.
- IV. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se enuncia en el punto II de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que 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 con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
- V. Con fecha 4 de mayo de 2011, "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.
- VI. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, ahora Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

- 1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- 2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- 3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en correlación con el artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 20 de marzo de 2009, el cual se adjunta copia fotostática para formar parte integrante del presente instrumento.

4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI y XV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Subsecretario de Egresos, -en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas- asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 2, 3, 9, 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento de Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, de fecha 29 de noviembre de 2010, expedido a su favor por el entonces Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat.
2. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 21 fracción VIII de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes; 15 y 42 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, cargo que acredita con nombramiento de fecha 6 de diciembre de 2010 expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Carlos Lozano de la Torre.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle Margil de Jesús número 1501, del Fraccionamiento Las Arboledas, código postal 20020, de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2011 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2010 (Reglas de Operación), así como en los artículos 4 y 46 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, y los artículos 3, 5, 6, 22, 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico, y el Anexo 1 que forma parte del mismo, tiene por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" fortalecer la estrategia del Seguro Médico para una Nueva Generación a través de un apoyo económico por la sobredemanda que potencialmente se origina en razón de la mayor concentración de nuevas familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud con recién nacidos y los requerimientos de atención durante el primer año de vida de los mismos, principalmente durante los primeros 28 días de vida.

Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
Apoyo por incremento en la demanda de servicios	\$5,998,650.00 (cinco millones novecientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

El concepto e importe a que se refiere en el párrafo anterior consiste en transferir a la "LA ENTIDAD" una cápita anual de \$210.00 (doscientos diez pesos 00/100 M.N.) por una sola vez por cada niño mexicano nacido a partir del primero de diciembre de 2006, cuya familia se afilie al Sistema de Protección Social en Salud en el 2011.

La estimación del monto máximo de los recursos a transferir, según el número de beneficiarios a afiliar al Programa durante el año 2011, se establece en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y su correspondiente anexo, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", a las Reglas de Operación, 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 \$5,998,650.00 (cinco millones novecientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA". La transferencia de los recursos se hará de acuerdo a la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud y validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de "LA COMISION".

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

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

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 fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para apoyar el exceso de demanda de los servicios del Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente a apoyar el exceso de demanda de los servicios de salud del CAUSES y al concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y el anexo 1.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión en la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las Reglas de Operación, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de “LA SECRETARIA” a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de desempeño establecidos en las Reglas de Operación.

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 apoyar la sobredemanda que potencialmente se origina en razón de la mayor concentración de nuevas familias afiliadas al Sistema con recién nacidos, por lo que los recursos deberán ser ejercidos conforme a los conceptos de gasto establecidos para los recursos transferidos por el Sistema para la prestación de los servicios del CAUSES, como se establece en el Anexo IV del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema suscrito por “LA SECRETARIA” con “LA ENTIDAD”.

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

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

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

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARIA” y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad, con las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

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

- IV. 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.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. 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.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en un plazo máximo de 90 días naturales después de recibidos los recursos, dicho recibo deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.2, inciso b) de la Reglas de Operación.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y la afiliación reportada por los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.
- II. Verificar 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 cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y el anexo 1, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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 de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos 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 las Reglas de Operación, así como 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, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. 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 de la Administración Pública Federal, 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".
- 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, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- “LAS PARTES” convienen que en términos de lo establecido en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA ENTIDAD” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, en favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de “LA SECRETARIA” y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” posteriormente a su formalización.

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

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

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación y en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

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

DECIMA QUINTA.- ANEXOS.- Las partes reconocen como Anexo integrante del presente Convenio Específico, el que se menciona a continuación y que además tiene la misma fuerza legal que el presente convenio:

Anexo 1 “IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR”

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los seis días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría, a los seis días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: en suplencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

ANEXO 1

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES POR CONCEPTO DE APOYO ECONOMICO POR INCREMENTO EN LA DEMANDA DE SERVICIOS DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION.

IMPORTE MAXIMO DE LOS RECURSOS A TRANSFERIR

Concepto	Cantidad	Número de afiliados	Importe Total
Apoyo económico por incremento en la demanda de servicios	\$210 por niño afiliado en el 2011	28,565	\$5,998,650.00 (cinco millones novecientos noventa y ocho mil seiscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del Anexo I, que forma parte integrante del presente convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los seis días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría, a los seis días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: en suplencia del Secretario de Finanzas con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y/o Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, por concepto de intervenciones cubiertas para el ejercicio 2011, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Aguascalientes.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE ALEJANDRO DIAS LOZANO, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS -EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 22 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, Y 24 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS- Y POR EL DR. JOSE FRANCISCO ESPARZA PARADA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafos tercero y sexto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
- II. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal, por lo que con fecha 21 de febrero de 2007 se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1 de diciembre de 2006, que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias efectuarán los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal.

- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.
- IV. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se enuncia en el punto II de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que 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 con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
- V. Con fecha 4 de mayo de 2011, "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.
- VI. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud y/o el Director General del Instituto de Salud; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad ahora Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

- 1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto en los artículos 2, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la cual corresponde, entre otras atribuciones, las de establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social y servicios médicos y salubridad general.
- 2. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
- 3. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en correlación con el artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento de fecha 20 de marzo de 2009, el cual se adjunta copia fotostática para formar parte integrante del instrumento.

4. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI y XV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Subsecretario de Egresos -en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas- asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 2, 3, 9, 15 fracción III, 22, 24 fracción X, 27 fracción VIII y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, cargo que queda debidamente acreditado con la copia del nombramiento Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Finanzas, de fecha 29 de noviembre de 2010, expedido a su favor por el entonces Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Luis Armando Reynoso Femat.
2. Que el Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 21 fracción VIII de la Ley de Salud del Estado de Aguascalientes; 15 y 42 de la Ley de Control de Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes, cargo que acredita con nombramiento de fecha 6 de diciembre de 2010, expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Ing. Carlos Lozano de la Torre.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del programa.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle Margil de Jesús número 1501, del Fraccionamiento Las Arboledas, código postal 20020 de la ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2011 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2010 (Reglas de Operación), así como en los artículos 4 y 46 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, y los artículos 3, 5, 6, 22 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico tiene por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" fortalecer la estrategia del Seguro Médico para una Nueva Generación a través del pago de intervenciones cubiertas por este último, las cuales se describen como acciones de segundo y tercer niveles de atención que no están contempladas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) o en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC) del Sistema de Protección Social en Salud.

Estas acciones se cubrirán mediante el reembolso de cada intervención realizada a los beneficiarios del programa y procederá para eventos terminados, es decir, padecimientos que han sido resueltos, salvo aquellos que ameritan tratamiento de continuidad. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido en el Anexo 1 del presente convenio, así como a las Reglas de Operación. Para los casos de la intervención Hipoacusia neurosensorial se hará el pago al sustentar el diagnóstico.

En los eventos realizados por las unidades médicas acreditadas por "LA SECRETARIA" se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1 de este convenio. Para las atenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas, se transferirá el 50% del citado tabulador, el complemento se cubrirá al momento de comprobar la acreditación siempre que ésta ocurra en el periodo de vigencia de las Reglas de Operación y sea notificado a la Comisión a más tardar durante el primer trimestre del 2012. En ambos casos los beneficiarios no deberán haber cubierto ninguna cuota de recuperación.

En el caso de las intervenciones con tabulador "Pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución y/o medicamentos especializados, así como los insumos que se requieran de acuerdo a la aplicación de éstos y al registro correspondiente. Para esto, se deberá registrar bimestralmente en el Sistema del SMNG el monto total de la factura correspondiente, la cual será cubierta por reembolso previa validación del caso.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, la Comisión estará facultada para determinar si son elegibles de cubrirse con el Seguro Médico para una Nueva Generación, y el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos. Esta tarifa será como máximo la cuota de recuperación del tabulador más alto aplicable a la población sin seguridad social que tenga la institución que haya realizado la intervención para esa misma intervención.

Adicionalmente, se cubrirán las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación durante el ejercicio fiscal 2010, que sean registradas por el prestador de servicios y validadas por el REPSS antes del 31 de enero de 2011 a la Comisión de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus cláusulas y su correspondiente Anexo 1, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", a las Reglas de Operación, 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 en un monto total que dependerá de los casos cubiertos por el concepto referido en la Cláusula Primera que se presenten en "LA ENTIDAD" y sean atendidos y solicitados los pagos correspondientes, de conformidad a los criterios y procedimientos establecidos en las Reglas de Operación, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA".

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

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

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 fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados a la provisión de los servicios de las intervenciones contempladas en la Cláusula Primera y/o los conceptos de gasto que, bajo criterio del prestador, fortalecerán la prestación de los servicios a los beneficiarios del SMNG, atendiendo las Reglas de Operación y la normatividad aplicable, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente en las partidas utilizadas para la provisión de los servicios citados en la Cláusula Primera del presente instrumento y/o para el fortalecimiento de la prestación de los servicios a los beneficiarios del SMNG, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión en la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las Reglas de Operación y disposiciones jurídicas aplicables.

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

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán para la provisión de los servicios de las intervenciones señaladas en la Cláusula Primera y/o a los conceptos de gasto, que bajo el criterio del prestador, fortalecerá la prestación de los servicios de salud a los beneficiarios del Programa.

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

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

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

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

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

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto de que estos últimos estén en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.
- IV. 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 aquéllos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- V. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VI. 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.
- VII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

- X. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.
- XI. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en un plazo máximo de 90 días naturales después de recibidos los recursos; dicho recibo deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.2, inciso b) de la Reglas de Operación.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente y la disponibilidad presupuestal.
- II. Verificar 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 cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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 de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos 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 las Reglas de Operación, así como 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, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. 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 de la Administración Pública Federal, 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".
- 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, a la Auditoría Superior de la Federación.

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

XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- “LAS PARTES” convienen que en términos de lo establecido en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA ENTIDAD” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, en favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de “LA SECRETARIA” y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2011, 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.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” posteriormente a su formalización.

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

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio 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 permanecen ociosos o se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación y en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

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

DECIMA CUARTA.- ANEXO.- Las partes reconocen como Anexo integrante del presente Convenio de Colaboración, el que se menciona a continuación y que además tiene la misma fuerza legal que el presente convenio:

Anexo 1. “Listado de intervenciones cubiertas por el SMNG y sus tabuladores correspondientes”. (Anexo 1 de las Reglas de Operación)

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los seis días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría, a los seis días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: en suplencia del Secretario de Finanzas, con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, el Subsecretario de Egresos, **José Alejandro Díaz Lozano**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y Director General del Instituto de Salud del Estado de Aguascalientes, **José Francisco Esparza Parada**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES POR
CONCEPTO DE PAGO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR EL PROGRAMA SEGURO
MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION**

**LISTADO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR EL SMNG
Y SUS TABULADORES CORRESPONDIENTES**

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$39,679.32
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$38,646.57
3		Listeriosis	A32	\$25,671.61
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$61,659.24
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$46,225.45
6		Sífilis congénita	A50	\$12,329.78
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$39,679.32
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$22,688.36
9		Toxoplasmosis	B58	\$27,027.53
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$30,563.96
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$75,873.96
12		Hemangioma de cualquier sitio	D18.0	\$41,995.54
13		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$18,767.81
14		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$38,362.50
15	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Deficiencia hereditaria del factor VII. Deficiencia hereditaria del factor IX. Otros defectos de la coagulación.	D66, D67, D68	Pago por facturación
16		Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	\$41,313.55
17		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$23,072.48
19		Trastornos del metabolismo de los glucosaminoglicanos	E76	Pago por facturación
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21	Enfermedades del sistema nervioso	Parálisis de Bell	G51.0	\$31,057.33
22		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$33,511.56
23	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$38,913.38
24	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral severa y profunda (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$35,421.80
25		Implantación prótesis cóclea, rehabilitación postquirúrgica y sesiones de rehabilitación auditiva verbal hasta por cinco años.	20.96 a 20.98 (CIE9 mc)	\$118,355.98
26	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$74,173.03
27		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$26,381.19
28		Insuficiencia cardíaca	I50	\$34,167.09

29	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$19,025.42
30		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$19,025.42
31		Pleuritis	J86	\$37,733.42
32		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$40,721.27
33		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$29,228.74
34		Neumotórax	J93	\$28,575.51
35		Parálisis del diafragma	J98.6	\$29,703.71
36	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$15,804.10
37		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$14,340.08
38		Otras obstrucciones intestinales	K56.4	\$35,391.90
39		Constipación	K59.0	\$13,736.30
40	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$26,384.64
41		Quiste epidérmico	L72.0	\$8,359.78
42	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$45,830.98
43		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
44		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
45		Fascitis necrotizante	M72.6	\$50,206.96
46	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$27,518.60
47		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	\$27,518.60
48		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$45,579.12
49		Insuficiencia renal aguda	N17	\$38,963.98
50		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
51		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$44,052.99
52		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$19,250.83
53		Torsión del testículo	N44.X	\$21,003.52
54		Orquitis y epididimitis	N45	\$20,142.13
55		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$45,902.29
56	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$58,596.63
57		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$20,517.05
58		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$58,596.63
59		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$57,830.70
60		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$20,517.05
61		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$95,077.64
62		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$93,975.89
63		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$15,906.46

64	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$39,909.33
65		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$29,792.27
66		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$34,354.55
67		Hipoxia intrauterina	P20	\$32,355.75
68		Asfixia al nacimiento	P21	\$33,072.23
69		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$20,517.05
70		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$31,014.78
71		Neumomediastino originado en el periodo perinatal	P25.2	\$40,254.35
72		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$40,254.35
73		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$41,161.75
74		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$33,072.23
75		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$27,096.53
76		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$61,645.44
77		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$29,449.55
78		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$28,803.22
79		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$30,176.39
80		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$27,833.72
81		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$17,701.70
82		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$51,245.46
83		Policitemia neonatal	P61.1	\$23,338.14
84		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$23,399.09
85		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$23,129.98
86		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$23,129.98
87		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$23,129.98
88		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$35,391.90
89		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$57,553.53
90		Enterocolitis necrotizante	P77	\$83,382.70
91		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$27,401.30
92		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$41,384.86
93		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$33,072.23
94	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$15,501.64
95		Encefalocele	Q01	\$37,246.95
96		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$16,223.88
97		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$20,258.28

98	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$19,457.84
99		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$18,722.95
100		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$15,714.40
101		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$35,067.59
102		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$35,794.42
103		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$64,916.21
104		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$76,250.03
105		Páncreas anular	Q45.1	\$42,097.89
106		Síndrome de Potter	Q60.6	\$53,839.99
107		Duplicación del uréter	Q62.5	\$34,275.20
108		Riñón supernumerario	Q63.0	\$40,986.94
109		Riñón ectópico	Q63.2	\$40,341.75
110		Malformación del uraco	Q64.4	\$38,920.28
111		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$60,096.31
112		Polidactilia	Q69	\$65,269.27
113		Sindactilia	Q70	\$26,550.25
114		Craneosinostosis	Q75.0	\$138,668.31
115		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$73,510.59
116		Ictiosis congénita	Q80	\$22,781.51
117		Epidermólisis bullosa	Q81	\$22,982.77
118		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$21,767.16
119		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$30,414.45
120	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$43,282.45
121	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo superficial del cuero cabelludo	S00.0	\$1,676.79
122		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$230,116.37
123		Herida del cuero cabelludo	S010	\$3,353.57
124		Avulsión del cuero cabelludo	S080	\$39,222.75
125		Herida del tórax	S21	\$23,941.92
126	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203, T213, T223, T233, T243, T253, T293, T303	\$107,138.31
127	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas que afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$18,331.93
128		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$18,810.36

MODIFICACION de los numerales 4.1.8, 6.2.7, 6.3.7, 8.2.7, la tabla 1 y los numerales 6.2.1.3. y 6.3.2 del Anexo Normativo 1, de la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico, publicada el 13 de abril de 2010.

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

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo; 3 fracción XXII, 13 apartado A, fracciones I y II, 17 bis fracciones II y III, 194 fracción III, 195, 197, 201, 210, 214, 278, 279, 280, 281 y 282 de la Ley General de Salud; 38 fracción II, 40 fracciones I, II, V, XI, XII y XIII, 41, 43, 47 fracción IV y 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1214, 1215, 1221 fracción II, 1222, 1231, 1235 fracción V, 1269, 1270, 1275, 1279, 1280, 1281, 1282, 1285, 1286 y 1287 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios; 2 literal C fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 3 fracciones I, incisos g, e, i y II, 10 fracciones IV y VIII del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

CONSIDERANDO

Que una vez satisfecho el procedimiento previsto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para estos efectos, el día 13 de abril de 2010 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico;

Que conforme al capítulo 15 de dicha Norma Oficial Mexicana, entró en vigor con carácter de obligatorio, a los trescientos sesenta días naturales siguientes a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización se permite a las dependencias competentes modificar o cancelar las normas oficiales mexicanas para su elaboración, siempre y cuando su modificación no se realice con el propósito de crear nuevos requisitos o procedimientos o incorporar especificaciones más estrictas;

Que una vez entrada en vigor esta Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico, se ha detectado la necesidad de efectuar algunas modificaciones respecto a los numerales 4.1.8, 6.2.7, 6.3.7, 8.2.7, la tabla 1 y los numerales 6.2.1.3. y 6.3.2 del Anexo Normativo 1;

Que con fecha 27 de abril de 2011, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, aprobó la modificación de los numerales 4.1.8, 6.2.7, 6.3.7, 8.2.7, la tabla 1 y los numerales 6.2.1.3. y 6.3.2 del Anexo Normativo 1 de la Norma Oficial Mexicana NOM-232-SSA1-2009, Plaguicidas: que establece los requisitos del envase, embalaje y etiquetado de productos grado técnico y para uso agrícola, forestal, pecuario, jardinería, urbano, industrial y doméstico;

Que el anteproyecto de modificación se sometió al procedimiento de mejora regulatoria de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; indicando que dicha modificación no afecta a la industria actualmente establecida, obteniéndose la exención de manifestación de impacto regulatorio el 2 de marzo de 2012; por lo que he tenido a bien expedir y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la siguiente:

MODIFICACION DE LOS NUMERALES 4.1.8, 6.2.7, 6.3.7, 8.2.7, LA TABLA 1 Y LOS NUMERALES 6.2.1.3. Y 6.3.2 DEL ANEXO NORMATIVO 1, DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS DEL ENVASE, EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TECNICO Y PARA USO AGRICOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERIA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMESTICO

Unico.- Se modifican LOS NUMERALES 4.1.8, 6.2.7, 6.3.7, 8.2.7 Y LA TABLA 1 Y LOS NUMERALES 6.2.1.3. Y 6.3.2 DEL ANEXO NORMATIVO 1, DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-232-SSA1-2009, PLAGUICIDAS: QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS DEL ENVASE, EMBALAJE Y ETIQUETADO DE PRODUCTOS GRADO TECNICO Y PARA USO AGRICOLA, FORESTAL, PECUARIO, JARDINERIA, URBANO, INDUSTRIAL Y DOMESTICO para quedar como sigue:

1. a 4.1.7 ...

4.1.8 Para plaguicidas de uso agrícola, forestal, industrial, jardinería, urbano, pecuario y técnico, los embalajes deberán llevar el pictograma, palabra de advertencia y frase de peligro que de acuerdo al anexo 1 de esta Norma Oficial Mexicana, corresponda a la categoría más peligrosa de las vías de exposición comparadas (oral y/o dérmica y/o inhalatoria). Estos podrán plasmarse por medio de una etiqueta, ser impresos, grabados o por otro medio adecuado, asimismo, éstos podrán ir en los colores que indica el presente ordenamiento o en un solo color, para este último caso el color empleado deberá ser claramente contrastante con respecto del color del embalaje. En el caso de los paquetes tecnológicos (multipack) y cuando por el tamaño del embalaje no sea posible colocar las etiquetas completas de los productos que contiene, el embalaje deberá permitir la verificación de las etiquetas de éstos, además deberá estar impreso de manera visible el nombre común, su concentración, los cultivos y plagas autorizadas y enunciar la frase de peligro y palabra de advertencia de todos los productos que contiene.

5. a 6.2.6...

6.2.7 Debajo de lo indicado en el numeral 6.2.6, señalar el efecto adverso a la flora y fauna terrestre y acuática (riesgos ecológicos) más significativo, que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

Leyenda	Se aplicará
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES EXTREMADAMENTE TOXICO PARA ANIMALES TERRESTRES DE SANGRE CALIENTE (MAMIFEROS Y AVES) La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro del paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, pudiendo ser mamíferos o aves o ambos.	Cuando el producto tenga las características para mamíferos y aves: - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en mamíferos < 10 mg/kg de peso corporal. - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en aves < 10 mg/kg de peso corporal. - Un valor de concentración letal media (LC₅₀) aguda por dieta en aves < 50 ppm en el alimento.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES ALTAMENTE TOXICO PARA ANIMALES TERRESTRES DE SANGRE CALIENTE (MAMIFEROS Y AVES). La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro del paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, pudiendo ser mamíferos o aves o ambos.	Cuando el producto tenga las características para mamíferos y aves: - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en mamíferos 10 a 50 mg/kg de peso corporal. - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en aves 10 a 50 mg/kg de peso corporal. - Un valor de concentración letal media (LC₅₀) aguda por dieta en aves 50 a 500 ppm en el alimento.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES EXTREMADAMENTE TOXICO PARA ANIMALES (PECES, INVERTEBRADOS ACUATICOS) Y PLANTAS ACUATICAS (ALGAS Y PLANTAS VASCULARES). La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro de los paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, en cualquiera de sus combinaciones.	LC50 96 hr (para pez) $\leq$ 1 mg/l y/o CE50 48 hr (para crustáceos) $\leq$ 1 mg/l y/o ErC50 72 o 96 hr (para algas u otras plantas acuáticas) $\leq$ 1 mg/l.

CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES ALTAMENTE TOXICO PARA ANIMALES (PECES, INVERTEBRADOS ACUATICOS) Y PLANTAS ACUATICAS (ALGAS Y PLANTAS VASCULARES). La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro de los paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, en cualquiera de sus combinaciones.	LC50 96 hr (para pez) >1 y <10 mg/l y/o CE50 48 hr (para crustáceos) >1 y <10 mg/l y/o ErC50 72 o 96 hr (para algas u otras plantas acuáticas) >1 y <10 mg/l.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES ALTAMENTE TOXICO PARA ABEJAS. NO LO APLIQUE CUANDO EL CULTIVO O LAS MALEZAS ESTAN EN FLOR Y CUANDO LAS ABEJAS SE ENCUENTREN LIBANDO. Se aplicará esta leyenda cuando se cumplan los supuestos que se establecen en esta misma tabla.	Cuando el producto tenga un valor de dosis letal media (LD₅₀) de < 2.0 µg/abeja.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES MODERADAMENTE TOXICO PARA ABEJAS. NO LO APLIQUE CUANDO EL CULTIVO O LAS MALEZAS ESTAN EN FLOR Y CUANDO LAS ABEJAS SE ENCUENTREN LIBANDO. Se aplicará esta leyenda cuando se cumplan los supuestos que se establecen en esta misma tabla.	Cuando el producto tenga un valor de dosis letal media (LD₅₀) de 2.0 a 10.99 µg/abeja.

6.2.8 a 6.3.6 ...

6.3.7 La incompatibilidad de conformidad con la información sometida para el trámite de registro y sólo en los casos en los que aplique.

6.3.8 a 8.2.6...

8.2.7 Debajo de lo indicado en el numeral 8.2.6 señalar el efecto adverso a la flora y fauna terrestre y acuática (riesgos ecológicos) más significativo, que corresponda de acuerdo con la siguiente tabla:

Leyenda	Se aplicará
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES EXTREMADAMENTE TOXICO PARA ANIMALES TERRESTRES DE SANGRE CALIENTE (MAMIFEROS Y AVES) La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro del paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, pudiendo ser mamíferos o aves o ambos.	Cuando el producto tenga las características para mamíferos y aves: - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en mamíferos < 10 mg/kg de peso corporal. - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en aves < 10 mg/kg de peso corporal. - Un valor de concentración letal media (LC₅₀) aguda por dieta en aves < 50 ppm en el alimento.

CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES ALTAMENTE TOXICO PARA ANIMALES TERRESTRES DE SANGRE CALIENTE (MAMIFEROS Y AVES). La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro del paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, pudiendo ser mamíferos o aves o ambos.	Cuando el producto tenga las características para mamíferos y aves: - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en mamíferos 10 a 50 mg/kg de peso corporal. - Un valor de dosis letal media (LD₅₀) aguda por vía oral en aves 10 a 50 mg/kg de peso corporal. - Un valor de concentración letal media (LC₅₀) aguda por dieta en aves 50 a 500 ppm en el alimento.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES EXTREMADAMENTE TOXICO PARA ANIMALES (PECES, INVERTEBRADOS ACUATICOS) Y PLANTAS ACUATICAS (ALGAS Y PLANTAS VASCULARES). La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro de los paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, en cualquiera de sus combinaciones.	LC50 96 hr (para pez) $\leq$ 1 mg/l y/o CE50 48 hr (para crustáceos) $\leq$ 1 mg/l y/o ErC50 72 o 96 hr (para algas u otras plantas acuáticas) $\leq$ 1 mg/l.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES ALTAMENTE TOXICO PARA ANIMALES (PECES, INVERTEBRADOS ACUATICOS) Y PLANTAS ACUATICAS (ALGAS Y PLANTAS VASCULARES). La información de la presente frase que se encuentra contenida dentro de los paréntesis, se podrá adecuar conforme a los resultados de los estudios específicos, enunciando al organismo u organismos probados, en cualquiera de sus combinaciones.	LC50 96 hr (para pez) >1 y <10 mg/l y/o CE50 48 hr (para crustáceos) >1 y <10 mg/l y/o ErC50 72 o 96 hr (para algas u otras plantas acuáticas) >1 y <10 mg/l.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES ALTAMENTE TOXICO PARA ABEJAS. NO LO APLIQUE CUANDO EL CULTIVO O LAS MALEZAS ESTAN EN FLOR Y CUANDO LAS ABEJAS SE ENCUENTREN LIBANDO. Se aplicará esta leyenda cuando se cumplan los supuestos que se establecen en esta misma tabla.	Cuando el producto tenga un valor de dosis letal media (LD₅₀) de < 2.0 µg/abeja.
CATEGORIA ECOTOXICOLOGICA: ESTE PRODUCTO ES MODERADAMENTE TOXICO PARA ABEJAS. NO LO APLIQUE CUANDO EL CULTIVO O LAS MALEZAS ESTAN EN FLOR Y CUANDO LAS ABEJAS SE ENCUENTREN LIBANDO. Se aplicará esta leyenda cuando se cumplan los supuestos que se establecen en esta misma tabla.	Cuando el producto tenga un valor de dosis letal media (LD₅₀) de 2.0 a 10.99 µg/abeja.

8.2.8 a 16.2 ...

Anexo Normativo 1

Criterios para la clasificación de las sustancias

1. a 2 ...

Tabla 1. Categorías de peligro de toxicidad aguda

Vía de exposición	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	Categoría 4	Categoría 5
Oral (mg/kg)	5	50	300	2000	5000
Dérmica (mg/kg)	50	200	1000	2000	
Inhalatoria Gases (ppmV) (ver inciso 5.3)	100	500	2500	5000	
Inhalatoria Vapores (mg/l) (ver inciso 5.2 y 5.3)	0.5	2	10	20	
Inhalatoria Polvos y nieblas (mg/l) (ver inciso 5.3)	0.05	0.5	1	5	

...

3 a 6.2.1.2 ...

6.2.1.3. Los ingredientes que presenten una toxicidad aguda mayor a 2000 mg/kg de peso corporal no se considerarán para el cálculo.

6.2.1.4. a 6.3.1. ...

6.3.2. Si la concentración total del ingrediente o ingredientes con datos de toxicidad aguda desconocidos es inferior o igual al 10%, puede usarse la ecuación del numeral **6.2.2.3**, de este anexo. Si la concentración total del ingrediente o los ingredientes de toxicidad aguda desconocidos es o son > 10%, deberá emplearse la siguiente ecuación:

$$\frac{100 - (\sum C_{\text{desconocido si } > 10\%})}{\text{TAE}_{\text{mezcla}}} = \sum \frac{C_i}{\text{TAE}_i}$$

Donde:

C_i = concentración del componente i.

n = número de componentes i, desde 1 hasta n.

TAE_i = Toxicidad Aguda Estimada de cada ingrediente i.

6.4 a Anexo 4...

TRANSITORIO

Unico.- La presente modificación entrará en vigor a los sesenta días siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de marzo de 2012.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- 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 \$12.7317 M.N. (doce pesos con siete mil trescientos diecisiete 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 3 de abril de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.7600, 4.7724 y 4.7950 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 Santander S.A., Banco Inbursa S.A., Bank of America México S. A., Banco J.P. Morgan S.A., ING Bank México S.A. y Deutsche Bank México, S.A.

México, D.F., a 3 de Abril de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de marzo de 2012.

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 marzo de 2012.

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 marzo de 2012.

País (1)	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A.
Arabia Saudita	Riyal	0.26665
Argelia	Dinar	0.01345
Argentina	Peso	0.22850
Australia	Dólar	1.03640
Bahamas	Dólar	1.00000
Barbados	Dólar	0.50000
Belice	Dólar	0.52260
Bermuda	Dólar	1.00000
Bolivia	Boliviano	0.14422
Brasil	Real	0.54699
Canadá	Dólar	1.00261
Chile	Peso	0.00205
China	Yuan	0.15877
Colombia	Peso (2)	0.55690
Corea del Sur	Won (2)	0.88253
Costa Rica	Colón	0.00199
Cuba	Peso	1.00000
Dinamarca	Corona	0.17925
Ecuador	Dólar	1.00000
Egipto	Libra	0.16556
El Salvador	Colón	0.11432
Emiratos Arabes Unidos	Dirham	0.27226
Estados Unidos de América	Dólar	1.00000
Federación Rusa	Rublo	0.03398
Fidji	Dólar	0.56300
Filipinas	Peso	0.02330
Gran Bretaña	Libra Esterlina	1.59830

^{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).

Guatemala	Quetzal	0.12998
Guyana	Dólar	0.00495
Honduras	Lempira	0.05248
Hong Kong	Dólar	0.12876
Hungría	Forint	0.00452
India	Rupia	0.01966
Indonesia	Rupia (2)	0.10934
Irak	Dinar	0.00086
Israel	Shekel	0.26913
Jamaica	Dólar	0.01145
Japón	Yen	0.01216
Kenia	Chelín	0.01212
Kuwait	Dinar	3.60101
Malasia	Ringgit	0.32629
Marruecos	Dirham	0.11917
Nicaragua	Córdoba	0.04300
Nigeria	Naira	0.00634
Noruega	Corona	0.17569
Nueva Zelanda	Dólar	0.82060
Panamá	Balboa	1.00000
Paraguay	Guaraní (2)	0.23202
Perú	Nuevo Sol	0.37477
Polonia	Zloty	0.32039
Puerto Rico	Dólar	1.00000
Rep. Checa	Corona	0.05365
Rep. De Sudáfrica	Rand	0.13016
Rep. Dominicana	Peso	0.02566
Rumania	Leu	0.30401
Singapur	Dólar	0.79485
Suecia	Corona	0.15090
Suiza	Franco	1.10828
Tailandia	Baht	0.03243
Taiwan	Nuevo Dólar	0.03389
Trinidad y Tobago	Dólar	0.15748
Turquía	Lira	0.56079
Ucrania	Hryvnia	0.12450
Unión Monetaria Europea	Euro (3)	1.33440
Uruguay	Peso	0.05115
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., a 3 de abril de 2012.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas, publicadas el 29 de diciembre de 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS PUBLICADAS EL 29 DE DICIEMBRE DE 2011.

XAVIER ANTONIO ABREU SIERRA, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracción XI y 11 fracción XII de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CONSIDERANDO

Considerando que se modifica el modelo de operación para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, por lo que es necesario modificar las reglas de operación vigentes. Esto debido a que las Reglas de Operación publicadas el 29 de diciembre de 2011 establecen que dichas Acciones se lleven a cabo conforme a lo establecido en los Lineamientos Específicos para las Acciones de Mejoramiento de Albergues del Programa Albergues Escolares Indígenas, que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2011; sin embargo, las Acciones de Mejoramiento antes referidas, se llevarán a cabo durante el presente ejercicio fiscal, conforme a lo estipulado en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la normatividad aplicable.

Que esta Comisión recibió el día 12 de marzo de 2012 el oficio COFEME/12/0658 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen correspondiente, previsto en términos del artículo 69-D de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se REFORMAN: El numeral 3. Lineamientos, Sub-numerales 3.1. Cobertura, segundo párrafo; 3.5. Tipos y montos de apoyo, 3.5.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas, Apartados 1. Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, párrafos trece, catorce, quince y dieciséis y Apartado 4. Acciones de Mejoramiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, segundo párrafo e incisos b), c) y d) para pasar a ser los incisos b1), b2) y b3); y el último párrafo de dicho apartado, 3.7.1. Instancias Ejecutoras, primer párrafo; y 4. Mecánica Operativa, 4.1. Proceso de Operación, subnumeral 4.1.3. Ejecución de los recursos, tercer párrafo. Se ADICIONAN: En el numeral 3.5. Tipos y montos de Apoyo, subnumerales 3.5.1. Albergue y Comedores Escolares Indígenas, Apartado 4. Acciones de Mejoramiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, el inciso b), 3.7.1. Instancias Ejecutoras, párrafo segundo a décimo; y 4.1.3. Ejecución de los recursos, párrafo cuarto al onceavo. Se DEROGAN: En el Numeral 3.5. Tipos y montos de apoyo, Sub-numeral 3.5.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas, el párrafo octavo del Apartado 4. Acciones de Mejoramiento de Albergues y comedores Escolares Indígenas, Sub-numeral 3.6.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas, la segunda viñeta del Apartado Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo, Apartado denominado "Además el Comité de Apoyo deberá", última viñeta; y el Anexo 4 Reglamento Interno "Albergues Escolares Indígenas", Punto 16 del apartado COMITE DE APOYO de las Reglas de Operación del Programa Albergues Escolares Indígenas, publicadas el 29 de diciembre de 2011, para quedar de la siguiente manera:

REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS

...

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

...

Para el caso de ampliación en la cobertura, el Programa considerará a los municipios y localidades indígenas, clasificados de acuerdo con el Sistema de Indicadores sobre la Población Indígena de México, con base en el Segundo Censo de Población y Vivienda, México 2005 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía o en su actualización correspondiente. Información disponible en la dirección electrónica: www.cdi.gob.mx

...

3.5. Tipos y montos de apoyo

Los apoyos del Programa se otorgarán siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

3.5.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas**1. Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas.**

...

Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Jefe del Albergue quien lo ejecutará con el visto bueno del Comité de Apoyo.

- Apoyo para personas encargadas de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas: se asignarán a cada Albergue y Comedor Escolar, recursos mensuales como apoyo para las personas que sean designadas como Jefes de Albergue y Ecónomas.

Para el caso de los Jefes de Albergue y Ecónomas comisionados por la Secretaría de Educación Pública (SEP), este apoyo no formará parte del sueldo de las personas, por lo que dichos recursos se dejarán de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de Albergue o Ecónomas.

Para los Jefes de Albergue y Ecónomas designadas por la Asamblea de padres de familia, este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con la CDI. Asimismo, dicho apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Jefes de Albergue o Ecónomas.

Durante el periodo vacacional, dicho apoyo se entregará a las personas que se designen para el cuidado y mantenimiento de las instalaciones.

Este tipo de apoyo se entrega directamente a las personas designadas como jefes y ecónomas con el visto bueno del Comité de Apoyo.

...

2. Actividades extraescolares en Albergues y Comedores Escolares

....

3. Capacitación

...

4. Acciones de Mejoramiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

...

El ejercicio de este tipo de apoyo será responsabilidad directa de las Delegaciones Estatales y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, quienes ejercerán los recursos conforme a lo estipulado en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la normatividad aplicable.

Las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas se desarrollarán en los siguientes rubros:

a) ...

b) Rehabilitaciones, las cuales se podrán realizar a través de las siguientes acciones:

b1) Mantenimiento mayor.- Atenderá preventivamente descomposturas o desperfectos de sistemas eléctricos, hidro-sanitarios, impermeabilización, pintura, entre otros.

b2) Atención media.- Está orientada a edificios cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales o ampliaciones.

b3) Atención integral.- Incluye los trabajos descritos en los incisos anteriores y cuando se requiera atención de deterioros estructurales así como ampliación y construcción de nuevos espacios.

Para la realización ... (derogado).

A excepción del Mantenimiento Preventivo, la ejecución de las demás acciones señaladas se realizarán de acuerdo con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y la normatividad aplicable.

5. ...

6. ...

3.6. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Causales de suspensión de los apoyos**3.6.1. Albergues y Comedores Escolares Indígenas****Derechos de los niños, niñas y jóvenes:**

...

Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo:

- Estar enterado de los apoyos que destina la CDI en beneficio del AEI.
- ... (derogado).
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en el Albergue o Comedor Escolar.

Obligaciones**De los beneficiarios inscritos en los Albergues Escolares y Comedores Escolares Indígenas.**

...

De los padres de familia y Comités de Apoyo:

...

Además el Comité de Apoyo deberá:

...

- Apoyar al Jefe del Albergue o Comedor Escolar Indígena en la gestión de recursos y acciones que fortalezcan la operación del mismo.
- ... (derogado)

3.7. Instancias Participantes**3.7.1. Instancias Ejecutoras**

La CDI, a través de las Delegaciones Estatales y los CCDI, son los responsables directos de la operación y de los Albergues y Comedores así como de la ejecución de las Acciones de Mejoramiento y equipamiento de los mismos.

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, las Delegaciones Estatales o los CCDI correspondientes deberán:

Elaborar la cartera de necesidades de mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, y enviar a la Dirección del Programa su solicitud priorizada.

La Dirección del Programa evaluará y en su caso autorizará las propuestas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:

Las acciones de Atención Integral, se realizarán única y exclusivamente en aquellos Albergues y Comedores Escolares Indígenas que por motivos de contingencias o por su antigüedad, presenten daños estructurales que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios. Para lo cual, la solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica.

Las Acciones de Mejoramiento que no estén dentro de los casos anteriores deberán plantearse como Mantenimiento Mayor o Atención Media según sea el caso, con las justificaciones correspondientes.

Una vez seleccionados los Albergues y Comedores Escolares Indígenas en los que se llevarán a cabo Acciones de Mejoramiento, la Dirección del Programa autorizará los recursos para la elaboración de los proyectos técnicos.

Las Delegaciones Estatales enviarán a oficinas centrales para revisión, los proyectos técnicos de las Acciones de Mejoramiento que hayan sido seleccionadas.

Las Delegaciones Estatales y los CCDI serán los responsables directos del proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas, desde la elaboración de proyectos técnicos, supervisión y seguimiento, hasta el finiquito y la entrega de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

La Dirección del PAEI realizará las acciones de supervisión y seguimiento que considere pertinentes durante el proceso de ejecución de las Acciones de Mejoramiento de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

Las Instancias Comunitarias...

Para poder acceder ...

...

4. Mecánica Operativa

...

4.1.3. Ejecución de los recursos

...

...

Los ahorros que se generen del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas", podrán aplicarse únicamente en los siguientes rubros, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios:

a) En los conceptos del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas", a excepción de los conceptos: "Apoyo para personas encargadas de los Albergues y Comedores Escolares Indígenas", "Seguro contra accidentes" y "Seguro contra siniestros en la infraestructura de los Albergues y Comedores Escolares".

b) Actividades extraescolares en Albergues y Comedores Escolares Indígenas.

c) Mantenimiento Preventivo.

d) Equipamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas, conforme al catálogo definido por la Dirección del Programa.

La aplicación de dichos ahorros se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

El ejercicio de los recursos será responsabilidad de las Delegaciones Estatales y los CCDI, quienes decidirán y acordarán su aplicación en cualquiera de los rubros señalados anteriormente.

Las Delegaciones Estatales y los CCDI integrarán un reporte en el que se indique: la causa que originó el ahorro, el monto, los rubros en los que se aplicaron los ahorros y la comprobación de los mismos. Dicho reporte deberá ser enviado bimestralmente por las Delegaciones Estatales a la Dirección del Programa para conocimiento y seguimiento.

Asimismo, en caso de existir ahorros en la ejecución del tipo de apoyo "Operación y funcionamiento de Albergues y Comedores Escolares Indígenas", éstos podrán aplicarse en el concepto de Capacitación, siempre que se cuente con la autorización de la Dirección del Programa, quien verificará los temas y que los recursos propuestos no sobrepasen el porcentaje del presupuesto del Programa destinado para dicho apoyo (hasta el 1%).

La CDI podrá destinar ...

Los recursos recuperados ...

ANEXO 4

REGLAMENTO INTERNO "ALBERGUES ESCOLARES INDIGENAS"

...

COMITE DE APOYO

...

16. (derogado).

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A partir de esta fecha quedan sin efectos los Lineamientos Específicos para las Acciones de Mejoramiento de Albergues del Programa Albergues Escolares Indígenas, publicados el 2 de diciembre de 2011.

TERCERO.- Las reglas de operación serán publicadas de manera integral en la página oficial de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de marzo de dos mil doce.- El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra**.- Rúbrica.

(R.- 344828)

NOTA Aclaratoria al Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación del Programa Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (PAIGPI) de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2012, publicado el 29 de diciembre de 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

NOTA ACLARATORIA AL ACUERDO DE MODIFICACION A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA ACCIONES PARA LA IGUALDAD DE GENERO CON POBLACION INDIGENA (PAIGPI) DE LA COORDINACION GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDIGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2012.

XAVIER ABREU SIERRA, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 74, 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 33 y 34 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012, así como los artículos 2 fracción XI y 11 fracción XII de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

En la Décima Sección Matutina del Diario Oficial de la Federación se publicó el Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación del Programa Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (PAIGPI) de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2012, el 29 de diciembre de 2011.

Que con el propósito de optimizar la ejecución de las acciones del Programa Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena, y a efecto de cumplir con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad previstos por Ley, es necesario expedir una Nota Aclaratoria al Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación vigentes.

Que esta Comisión recibió el día 14 de febrero de 2012, el oficio COFEME/12/0383 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen correspondiente, previsto en términos del artículo 69-D de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se REFORMAN, el numeral 2.1.6.1. Tipos de apoyo, subnumeral 2.1.6.1.1. Subsidios para organizaciones de mujeres indígenas, numeral 6; numeral 2.1.7. Proceso de Operación, segundo y cuarto párrafos; numeral 3. Gastos indirectos; numeral 6. Mecánica Operativa, 6.2 Avances Físicos-Financieros; Anexo 1 Modelo participativo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género en mujeres indígenas guía mínina, Actores del Modelo Participativo, primera, segunda y séptima viñetas y penúltimo párrafo; se ADICIONAN, numeral 3. Subsidios para fortalecimiento de capacidades y gastos indirectos del Programa, 3.1. Subsidios para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios del Programa; Anexo 2a. Plan de Acompañamiento; Se DEROGAN, los numerales 2.1.6.1.2. Subsidios para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de la Vertiente; 2.2.5.2. Subsidios para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de la Vertiente; 2.3.6.2. Subsidios para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de la Vertiente; 2.4.6.2. Subsidios para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios de la Vertiente; del Acuerdo de Modificación a las Reglas de Operación del Programa Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (PAIGPI) de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2012, para quedar de la siguiente manera:

ACUERDO de Modificación a las Reglas de Operación del Programa Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (PAIGPI) de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena para el ejercicio fiscal 2012.

...

2.1.6.1. Tipos de apoyo

...

2.1.6.1.1. Subsidios para organizaciones de mujeres indígenas

...

6. Capacitación y Asesorías especializadas. Contratación de asesorías para el fortalecimiento de las integrantes de la organización o grupo operativo de las CAMI o el desarrollo de talleres comunitarios. Para este rubro se requiere establecer un Plan Anual de Acompañamiento que deberá ser aprobado por la CAMI y la CDI. De acuerdo al formato Anexo 2a de las presentes reglas.

...

2.1.7. Proceso de Operación

...

Las organizaciones interesadas en acceder a los recursos de esta vertiente, según sea el caso (continuidad o creación de CAMI) presentarán un Proyecto de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Reglas en los formatos establecidos que corresponda Anexos 2 y 3 en la unidad operativa de la CDI más cercana a su lugar de origen dentro de los 40 días siguientes a la publicación de la convocatoria. Para el caso de las CAMI de continuidad, la CAMI presentará el Proyecto y la Propuesta de la OSC o persona física local que dará el Acompañamiento Especializado junto con su Plan de Acompañamiento y el Currículum de la OSC.

...

Para el caso de proyectos de organización con CAMI de continuidad, los CCDI y Delegaciones verificarán que el Proyecto y la OSC acompañante cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas, cuando así sea lo canalizará a la DFCl para su revisión y autorización. La DFCl establecerá un comité con personal de su área para la revisión y autorización según sea el caso de los Proyectos de Organizaciones con CAMI de Continuidad y del Plan de Acompañamiento de la OSC.

...

3. Subsidio para fortalecimiento de capacidades y gasto indirecto del Programa.

3.1. Subsidios para el fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios del Programa

Se destinará hasta un veinticinco por ciento (25%) de los recursos asignados al Programa, para el impulso de acciones dirigidas a fortalecer la capacidad técnica y operativa de los beneficiarios de la misma así como del personal institucional que opera el Programa. Los rubros contemplados en esta actividad son:

- Realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a la población beneficiaria y personal que opera el Programa.
- Diagnósticos de factibilidad para la instalación de Casas de la Mujer Indígena
- Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo
- Creación de sistemas de información y capacitación
- Renta de locales y equipo electrónico para capacitación
- Pago de traslado y alimentación de los participantes en los procesos de capacitación
- Pago de honorarios de consultorías, capacitación y asistencia técnica
- Impresión de materiales de difusión del programa

3.2. Gasto indirecto

Se destinará hasta el 7% del presupuesto total asignado al Programa, para difusión y promoción del Programa, validación de proyectos, capacitación del personal institucional, asesoría, operación, seguimiento, supervisión, contraloría social y evaluación externa.

...

6. Mecánica operativa.

...

6.2. Avances Físico-Financieros.

Las instancias ejecutoras de los proyectos y acciones apoyados por el Programa deberán presentar a las Delegaciones a la mitad del periodo de ejecución de cada proyecto junto con el informe parcial del desarrollo del mismo, los avances físicos y financieros correspondientes.

La Dirección General de Evaluación y Control (DGEC), en colaboración con la CGFDI, formulará trimestralmente los reportes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo la responsabilidad del Programa, el cual se deberá remitir a la H. Cámara de Diputados durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Para cumplir con lo anterior, al momento de firmarse los convenios se establecerá el periodo de entrega del avance parcial y el físico financiero, lo cual deberá reportarse a la DFCI de manera inmediata.

Las Delegaciones deberán durante los primeros cinco días hábiles posteriores al cierre del mes correspondiente a la entrega del informe, remitir a la DFCI, los reportes de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados. Esta información permitirá integrar los informes institucionales correspondientes.

...

ANEXO 1. MODELO PARTICIPATIVO DE ATENCION A LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y LA VIOLENCIA DE GENERO EN MUJERES INDIGENAS

GUIA MINIMA

...

Actores del Modelo Participativo

...

A) Organización de mujeres indígenas responsable de la CAMI

...

B) Institución o dependencia patrocinadora

...

C) Organización de la sociedad civil asesora del proyecto

...

Para el desarrollo de sus funciones, la OSC o consultora acompañante debe entregar un Plan Anual de Acompañamiento a la aprobación de la CAMI y de la CDI.

...

ANEXO 2a. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO DE LA CAMI _____

OSC O PERSONA FISICA ACOMPAÑANTE _____

CONTENIDO

- I. Antecedentes
- II. Justificación
- III. Objetivo General
- IV. Objetivos Específicos
- V. Estrategias
- VI. Actividades y Metas

Actividad	Meta	Indicador	Probatorio

VII. Resultados Esperados

VIII. Desglose del Presupuesto

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente documento entra en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

SEGUNDO.- La Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena a través de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de los Indígenas compulsará y emitirá el documento que se derive de esta publicación en la página www.cdi.gob.mx en un periodo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil doce.-
El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra**.- Rúbrica.

(R.- 344829)

INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES

ACTUALIZACION al acuerdo de ventanilla única de recepción del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicado el 30 de noviembre de 2010 y el 13 de agosto de 2009.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

ACTUALIZACION AL ACUERDO DE VENTANILLA UNICA DE RECEPCION DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2010 Y EL 13 DE AGOSTO DE 2009.

Se informa a los acreditados y derechohabientes del INFONAVIT, patrones, órganos jurisdiccionales, autoridades administrativas, órganos gubernamentales y demás interesados, que para efectos de lo dispuesto por el artículo 28 de la Ley de Amparo, 68 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles y demás ordenamientos aplicables, la recepción de toda clase de documentos y notificaciones dirigidas al INFONAVIT cuya entrega deba efectuarse en la Ventanilla Unica de Recepción de Documentos ubicada en el Centro de Servicio Infonavit de Tuxtepec Estado de Oaxaca y las correspondientes a las Delegaciones ubicadas en el Estado de Morelos e Hidalgo, se deberán hacer en los domicilios que se señalan a continuación, en el entendido que los domicilios publicados en los Diarios Oficiales del 13 de agosto de 2009 y 30 de noviembre de 2010 que no se modifican en este Acuerdo quedan en los términos precisados en los mismos:

Para Delegados Regionales, Subgerentes de Recaudación Fiscal, Subgerentes de Area Jurídica, y Representantes de la Dirección General en las Delegaciones Regionales.

Dice:

Centro de Servicio Infonavit	Entidad Federativa	Domicilio
Tuxtepec	Oaxaca	Blvd. Avila Camacho No. 132, Col. Lázaro Cárdenas, C.P. 68340

Debe decir:

Centro de Servicio Infonavit	Entidad Federativa	Domicilio
Tuxtepec	Oaxaca	Blvd. Benito Juárez No. 795, local 41 y 42, Frac. Los Angeles, Multiplaza Tuxtepec, C.P. 68310, San Juan Bautista Tuxtepec, Oax.

Dice:

Delegación Regional	Circunscripción Territorial	Domicilio
Morelos	Estado de Morelos	Ventanilla Unica. Prolongación Av. Cuauhtémoc No. 120, Col. Chapultepec, C.P. 62450, Cuernavaca, Morelos

Hidalgo	Estado de Hidalgo	Ventanilla Unica. Boulevard Everardo Márquez No. 101, Col. Lomas Residencial, C.P. 42060, Pachuca, Hidalgo

Debe decir:

Delegación Regional	Circunscripción Territorial	Domicilio
Morelos	Estado de Morelos	Plan de Ayala Núm. 825, Col. Teopanzolco, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62350
Hidalgo	Estado de Hidalgo	Camino Real de la Plata No. 117, Centro Financiero y de Negocios, Fraccionamiento Zona Plateada, Pachuca, Hidalgo, C.P. 42084

Atentamente

México, D.F., a 10 de diciembre de 2011.- El Director General de Infonavit, **Víctor Manuel Borrás Setién**. -
Rúbrica.

(R.- 344711)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO ACDO.IN3.HCT.280312/82.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 28 de marzo del presente año, por el que se aprueba el aviso mediante el cual se dan a conocer los costos de mano de obra por metro cuadrado para la obra privada, así como los Factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para el ejercicio 2012.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.- Oficio No. 09-9001-030000/.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el 28 de marzo del presente año, dictó el ACDO.IN3.HCT.280312/82.P.DIR, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, conforme a lo establecido en el acuerdo 58/92, aprobado por este Organismo de Gobierno en sesión del 26 de febrero de 1992, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 263 y 264, fracción XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones II, IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 18, cuarto párrafo del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado, y en términos del oficio 1821 del 22 de marzo de 2012, signado por la Titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, así como de la resolución tomada por el Comité del mismo nombre, del propio Organismo de Gobierno, en reunión celebrada el 14 de marzo de 2012, **Acuerda: Primero.-** Aprobar el ‘Aviso mediante el cual se dan a conocer los Costos de Mano de Obra por Metro Cuadrado para la Obra Privada, así como los Factores (porcentajes) de Mano de Obra de los Contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para el ejercicio 2012’, propuesto por la Dirección mencionada, el cual se agrega como Anexo Único del presente Acuerdo. **Segundo.-** Instruir a la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, resuelva las dudas o aclaraciones que con motivo de la aplicación de este Acuerdo, presenten las Unidades Administrativas del Instituto. **Tercero.-** Instruir a la Dirección Jurídica para que realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que este Acuerdo y su Anexo, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. **Cuarto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación”.

Atentamente

México, D.F., a 29 de marzo de 2012.- El Secretario General, **Juan Moisés Calleja García.**- Rúbrica.


INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Incorporación y Recaudación

ANEXO UNICO

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS COSTOS DE MANO DE OBRA POR METRO CUADRADO PARA LA OBRA PRIVADA, ASI COMO LOS FACTORES (PORCENTAJES) DE MANO DE OBRA DE LOS CONTRATOS REGIDOS POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA 2012.

A efecto de cumplir con lo ordenado por el artículo 18, cuarto párrafo, del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado, y con fundamento en los artículos 39 C, 251, fracción XV, 263 y 264, fracción XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones II y IV, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, se expide el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS COSTOS DE MANO DE OBRA POR METRO CUADRADO PARA LA OBRA PRIVADA, ASI COMO LOS FACTORES (PORCENTAJES) DE MANO DE OBRA DE LOS CONTRATOS REGIDOS POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, PARA 2012

Primero.- Costos de mano de obra por metro cuadrado para obra privada para 2012:

TIPO DE OBRA	AREA GEOGRAFICA SALARIAL		
	"A"	"B"	"C"
Bardas	\$306.00	\$297.00	\$289.00
Bodegas	405.00	397.00	389.00
Canchas de tenis	168.00	164.00	162.00
Casa habitación de interés social	680.00	662.00	646.00
Casa habitación tipo medio	809.00	786.00	768.00
Casa habitación residencial de lujo	1,056.00	1,026.00	1,002.00
Cines	790.00	766.00	747.00
Edificios habitacionales de interés social	657.00	639.00	626.00
Edificios habitacionales tipo medio	767.00	745.00	726.00
Edificios habitacionales de lujo	1,127.00	1,093.00	1,066.00
Edificios de oficinas	657.00	639.00	626.00
Edificios de oficinas y locales comerciales	869.00	845.00	824.00
Escuelas de estructura de concreto	610.00	590.00	577.00
Escuelas de estructura metálica	713.00	694.00	675.00
Estacionamientos	387.00	373.00	365.00
Gasolineras	454.00	442.00	430.00
Gimnasios	680.00	662.00	646.00
Hospitales	1,171.00	1,137.00	1,110.00
Hoteles	1,180.00	1,147.00	1,118.00
Hoteles de lujo	1,587.00	1,543.00	1,505.00
Locales comerciales	708.00	687.00	671.00
Naves industriales	603.00	588.00	573.00
Naves para fábricas, bodegas y/o talleres	424.00	411.00	400.00
Piscinas	540.00	524.00	511.00
Remodelaciones	694.00	675.00	659.00
Templos	651.00	631.00	616.00
Urbanizaciones	234.00	228.00	221.00

Vías de comunicación subterráneas y conexas	1,202.00	1,166.00	1,138.00

Segundo.- Factores (porcentajes) de mano de obra de los contratos regidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para 2012:

TIPO DE OBRA	AREA GEOGRAFICA SALARIAL		
	"A"	"B"	"C"
Aeropistas	14.50	14.00	13.75
Agua potable (material contratista) urbanización	17.00	16.50	16.00
Agua potable (material propietario) urbanización	33.00	32.00	31.00
Alumbrado público y canalizaciones telefónicas	40.50	39.25	38.00
Canales de riego	11.50	11.25	10.75
Cimentaciones profundas	5.50	5.25	5.25
Cisternas	15.50	15.00	14.50
Construcciones no residenciales	29.50	28.50	27.75
Contratos de mano de obra	76.00	76.00	76.00
Drenaje (vías terrestres)	27.00	26.25	25.50
Drenajes (material contratista) urbanización	21.00	20.50	19.75
Drenajes (material propietario) urbanización	35.00	34.00	33.00
Drenes de riego	11.50	11.25	10.75
Ductos para transporte de fluidos fuera de la planta petroquímica	10.50	10.25	10.00
Escolleras – obras marítimas	9.00	8.75	8.50
Escuelas de estructura de concreto	12.50	12.00	11.75
Escuela de estructura metálica	12.00	11.75	11.25
Espigones – obras marítimas	12.00	11.75	11.25
Líneas de transmisiones eléctricas	24.00	23.25	22.50
Metro (obra civil)	30.50	29.50	28.75
Metro (obra electromecánica)	9.00	8.75	8.50
Muelles (obra marítima)	15.00	14.50	14.00
Nivelaciones de riego	7.00	6.75	6.50
Pavimentación (vías terrestres)	10.00	9.75	9.50
Pavimentación – urbanización	17.50	17.00	16.50
Plantas hidroeléctricas	16.00	15.50	15.00
Plantas para tratamiento de agua	14.50	14.00	13.75
Plantas petroquímicas	17.50	17.00	16.50
Plantas siderúrgicas	40.50	39.25	38.00
Plantas termoeléctricas	18.50	18.00	17.50
Plataformas marinas	9.50	9.25	9.00
Pozos de riego	7.50	7.25	7.00
Presas (cortinas, diques y vertederos)	11.50	11.25	10.75
Puentes (incluye terraplenes)	21.00	20.25	19.75
Puentes (no incluye terraplenes)	20.00	19.50	18.75
Remodelaciones en general	18.00	17.50	17.00
Remodelaciones de escuelas	8.00	7.75	7.50
Subestaciones	22.00	21.25	20.75
Terracerías	11.50	11.25	10.75
Túneles (suelos blandos)	24.50	23.75	23.00
Túneles (suelos duros)	14.00	13.50	13.25
Viaductos elevados	25.00	24.25	23.50
Vías férreas	15.00	14.50	14.00

Viviendas de interés social	29.50	28.50	27.75
Viviendas residenciales	28.00	27.25	26.25

Tercero.- Los costos previamente relacionados, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 18, cuarto párrafo, del Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado, han sido actualizados tomando como base para el cálculo, los porcentajes de 4.20, para el Area Geográfica A; 4.20, para el Area Geográfica B, y 4.20, para el Area Geográfica C, correspondiente al incremento de los salarios mínimos generales vigentes a partir del 1 de enero de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2011, como se indica a continuación:

AÑO	AREA GEOGRAFICA SALARIAL		
	"A"	"B"	"C"
2011	\$59.82	\$58.13	\$56.70
2012	\$62.33	\$60.57	\$59.08

TIPO DE OBRA	AREA GEOGRAFICA SALARIAL								
	"A"	%	"A"	"B"	%	"B"	"C"	%	"C"
AÑO	2011	Act.	2012	2011	Act.	2012	2011	Act.	2012
Bardas	294.00	4.20	306.00	285.00	4.20	297.00	277.00	4.20	289.00
Bodegas	389.00	4.20	405.00	381.00	4.20	397.00	373.00	4.20	389.00
Canchas de tenis	161.00	4.20	168.00	157.00	4.20	164.00	155.00	4.20	162.00
Casa habitación de interés social	653.00	4.20	680.00	635.00	4.20	662.00	620.00	4.20	646.00
Casa habitación tipo medio	776.00	4.20	809.00	754.00	4.20	786.00	737.00	4.20	768.00
Casa habitación residencial de lujo	1013.00	4.20	1,056.00	985.00	4.20	1,026.00	962.00	4.20	1,002.00
Cines	758.00	4.20	790.00	735.00	4.20	766.00	717.00	4.20	747.00
Edificios habitacionales de interés social	631.00	4.20	657.00	613.00	4.20	639.00	601.00	4.20	626.00
Edificios habitacionales tipo medio	736.00	4.20	767.00	715.00	4.20	745.00	697.00	4.20	726.00
Edificios habitacionales de lujo	1082.00	4.20	1,127.00	1049.00	4.20	1,093.00	1023.00	4.20	1,066.00
Edificios de oficinas	631.00	4.20	657.00	613.00	4.20	639.00	601.00	4.20	626.00
Edificios de oficinas y locales comerciales	834.00	4.20	869.00	811.00	4.20	845.00	791.00	4.20	824.00
Escuelas de estructura de concreto	585.00	4.20	610.00	566.00	4.20	590.00	554.00	4.20	577.00
Escuelas de estructura metálica	684.00	4.20	713.00	666.00	4.20	694.00	648.00	4.20	675.00
Estacionamientos	371.00	4.20	387.00	358.00	4.20	373.00	350.00	4.20	365.00
Gasolineras	436.00	4.20	454.00	424.00	4.20	442.00	413.00	4.20	430.00
Gimnasios	653.00	4.20	680.00	635.00	4.20	662.00	620.00	4.20	646.00
Hospitales	1124.00	4.20	1,171.00	1091.00	4.20	1,137.00	1065.00	4.20	1,110.00
Hoteles	1132.00	4.20	1,180.00	1101.00	4.20	1,147.00	1073.00	4.20	1,118.00
Hoteles de lujo	1523.00	4.20	1,587.00	1481.00	4.20	1,543.00	1444.00	4.20	1,505.00
Locales comerciales	679.00	4.20	708.00	659.00	4.20	687.00	644.00	4.20	671.00
Naves industriales	579.00	4.20	603.00	564.00	4.20	588.00	550.00	4.20	573.00
Naves para fábricas, bodegas y/o talleres	407.00	4.20	424.00	394.00	4.20	411.00	384.00	4.20	400.00
Piscinas	518.00	4.20	540.00	503.00	4.20	524.00	490.00	4.20	511.00
Remodelaciones	666.00	4.20	694.00	648.00	4.20	675.00	632.00	4.20	659.00
Templos	625.00	4.20	651.00	606.00	4.20	631.00	591.00	4.20	616.00
Urbanizaciones	225.00	4.20	234.00	219.00	4.20	228.00	212.00	4.20	221.00

Vías de comunicación subterráneas y conexas	1154.00	4.20	1,202.00	1119.00	4.20	1,166.00	1092.00	4.20	1,138.00

(R.- 344837)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

AVISO de la resolución emitida por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de febrero de dos mil doce, en cumplimiento a la ejecutoria dictada el cuatro de noviembre de dos mil once, por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el recurso de revisión administrativa 105/2010, interpuesto por el licenciado Vicente Salazar López.

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

SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE EN SESION ORDINARIA DE QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE, EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LA EJECUTORIA DICTADA EL CUATRO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE, POR LA PRIMERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, EN EL RECURSO DE REVISION ADMINISTRATIVA 105/2010, INTERPUESTO POR EL LICENCIADO VICENTE SALAZAR LOPEZ, RESOLVIO:

PRIMERO. Derivado del cumplimiento a la ejecutoria de cuatro de noviembre de dos mil once pronunciada por la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el recurso de revisión administrativa 105/2010, se declara vencedor a Vicente Salazar López en el Decimoquinto Concurso Interno de Oposición para la Designación de Jueces de Distrito en Materia Mixta.

SEGUNDO. En consecuencia, se designa a Vicente Salazar López Juez de Distrito, reservándose su adscripción hasta el momento en que exista una vacante y el Pleno del Consejo lo determine.

TERCERO. Remítase copia certificada de esta resolución a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para conocimiento y en cumplimiento de la ejecutoria dictada en el recurso de revisión administrativa 105/2010.

Notifíquese personalmente al licenciado Vicente Salazar López, y por oficio a la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Atentamente

México, D.F., a 27 de marzo de 2012.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **J. Guadalupe Tafoya Hernández.**- Rúbrica.

ACLARACION al Acuerdo General 21/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, así como a las reglas de turno, sistema de recepción, registro y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito de la sede referida, publicado el treinta de junio de dos mil once.

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

ACLARACION AL TEXTO DEL ACUERDO GENERAL 21/2011, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO DECIMOPRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON RESIDENCIA EN SAN ANDRES CHOLULA, ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO DE LA SEDE REFERIDA, PUBLICADO EL TREINTA DE JUNIO DE DOS MIL ONCE.

En la Segunda Sección, página 27, dice:

OCTAVO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.

...

Debe decir:

OCTAVO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística y Planeación Judicial.

...

Atentamente

México, D.F., a 26 de marzo de 2012.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **J. Guadalupe Tafoya Hernández.**- Rúbrica.

ACLARACION al Acuerdo General 32/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Cuarto Tribunal Colegiado en materias Penal y de Trabajo del Séptimo Circuito, con residencia en Xalapa, Veracruz; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Tribunales Colegiados del Circuito y Residencia indicados, publicado el treinta de septiembre de dos mil once.

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

ACLARACION AL TEXTO DEL ACUERDO GENERAL 32/2011, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL CUARTO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y DE TRABAJO DEL SEPTIMO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN XALAPA, VERACRUZ; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DEL CIRCUITO Y RESIDENCIA INDICADOS, PUBLICADO EL TREINTA DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE.

En la Tercera Sección, página 7, dice:

SEXTO. El Tribunal Colegiado de que se trata deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística.

Debe decir:

SEXTO. El Tribunal Colegiado de que se trata deberá remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística.

Atentamente

México, D.F., a 27 de marzo de 2012.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **J. Guadalupe Tafoya Hernández**.- Rúbrica.

ACLARACION al Acuerdo General 35/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, con sede en Ciudad Valles; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad y sede indicadas, publicado el quince de noviembre de dos mil once.

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

ACLARACION AL TEXTO DEL ACUERDO GENERAL 35/2011, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, CON SEDE EN CIUDAD VALLES; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN LA ENTIDAD Y SEDE INDICADAS, PUBLICADO EL QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE.

En la Primera Sección, página 96, dice:

SEPTIMO. ...

El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá, remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

Debe decir:

SEPTIMO. ...

El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá, remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

Atentamente

México, D.F., a 27 de marzo de 2012.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **J. Guadalupe Tafoya Hernández**.- Rúbrica.

ACLARACION al Acuerdo General 44/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funciones del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Querétaro, con residencia en la ciudad del mismo nombre; así como a las reglas de turno, sistema de recepción, registro y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito de la sede referida, publicado el veintiocho de noviembre de dos mil once.

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

ACLARACION AL TEXTO DEL ACUERDO GENERAL 44/2011, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONES DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE QUERETARO, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DEL MISMO NOMBRE; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION, REGISTRO Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO DE LA SEDE REFERIDA, PUBLICADO EL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL ONCE.

En la Primera Sección, página 21, dice:

OCTAVO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

...

Debe decir:

OCTAVO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

...

Atentamente

México, D.F., a 27 de marzo de 2012.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **J. Guadalupe Tafoya Hernández**.- Rúbrica.

ACLARACION al Acuerdo General 55/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio y fecha de inicio de funcionamiento del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en la ciudad de Chetumal; así como a las reglas de turno, sistema de recepción y distribución de asuntos entre los Juzgados de Distrito en la entidad y sede indicada, publicado el trece de enero de dos mil doce.

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

ACLARACION AL TEXTO DEL ACUERDO GENERAL 55/2011, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA DENOMINACION, RESIDENCIA, COMPETENCIA, JURISDICCION TERRITORIAL, DOMICILIO Y FECHA DE INICIO DE FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE CHETUMAL; ASI COMO A LAS REGLAS DE TURNO, SISTEMA DE RECEPCION Y DISTRIBUCION DE ASUNTOS ENTRE LOS JUZGADOS DE DISTRITO EN LA ENTIDAD Y SEDE INDICADA, PUBLICADO EL TRECE DE ENERO DE DOS MIL DOCE.

En la Primera Sección, página 84, dice:

DECIMO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

...

Debe decir:

DECIMO. El órgano jurisdiccional de nueva creación deberá remitir dentro de los primeros cinco días naturales de cada mes su reporte estadístico correspondiente a la Dirección General de Estadística Judicial.

...

Atentamente

México, D.F., a 27 de marzo de 2012.- El Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **J. Guadalupe Tafoya Hernández**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas de inicio y conclusión de los procesos electorales locales a celebrarse en 2012, en cumplimiento al artículo 12, párrafo 4 del Reglamento de Quejas y Denuncias de este Instituto.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG100/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LOS SUJETOS REGULADOS POR EL CODIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES LAS FECHAS DE INICIO Y CONCLUSION DE LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES A CELEBRARSE EN 2012, EN CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 12, PARRAFO 4 DEL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DE ESTE INSTITUTO.

ANTECEDENTES

1. El día 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual, de conformidad con el artículo tercero transitorio, abroga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990, así como sus reformas y adiciones. El citado ordenamiento jurídico, en el Libro Séptimo, capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, contempla el procedimiento sancionador ordinario y el procedimiento especial sancionador.
2. En sesión extraordinaria celebrada con fecha 7 de julio de 2008, la Comisión de Quejas y Denuncias aprobó el proyecto de expedición del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.
3. En sesión extraordinaria celebrada con fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General aprobó el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo CG322/2008.
4. Inconforme con el contenido de dicho instrumento, el representante del Partido de la Revolución Democrática ante el Consejo General de esta institución, interpuso recurso de apelación el día 30 de julio de 2008.
5. Con fecha 27 de agosto de dos mil ocho, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el expediente SUP-RAP-135/2008, recaído al medio de impugnación referido en el párrafo que precede, ordenando modificar las disposiciones que resultaran impactadas por los agravios que se estimaron fundados.
6. En sesión extraordinaria celebrada con fecha 28 de agosto de 2008, la Comisión de Quejas y Denuncias aprobó las modificaciones al Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.
7. Mediante Acuerdo CG399/2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emitió Acuerdo del Consejo General por el que se modifica el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación de fecha 27 de agosto de 2008, recaída al expediente SUP-RAP-135/2008.
8. El día 6 de febrero de 2009 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo General por el que se reforma el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.
9. En la vigésima segunda sesión extraordinaria de carácter urgente de 2011, celebrada el 21 de junio, la Comisión de Quejas y Denuncias, aprobó el Proyecto de Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, dando lugar a la abrogación del Reglamento citado en el antecedente inmediato anterior.

10. En la sesión extraordinaria celebrada el 23 de junio de 2011, mediante Acuerdo CG192/2011, el Consejo General aprobó el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral; mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación a los 30 días del mismo mes y año.
11. Inconformes con el Acuerdo señalado en el antecedente anterior, los partidos políticos Convergencia y de la Revolución Democrática, promovieron ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, sendos recursos de apelación a efecto de controvertir diversas disposiciones contenidas en el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, impugnaciones que fueron radicadas con los números de expedientes SUP-RAP-141/2011 y SUP-RAP-144/2011, respectivamente, en la ponencia del Magistrado Salvador Olimpo Nava Gomar.
12. En sesión de fecha 27 de julio de 2011, la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-141/2011 y su acumulado SUP-RAP-144/2011, en los siguientes términos:

“[...]

SEGUNDO. *Se modifica, en la materia objeto de impugnación, el Acuerdo CG192/2011, del Consejo General del Instituto Federal Electoral de veintitrés de junio de dos mil once, concerniente a las reformas al Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, a fin de que, respecto de los artículos 67, párrafo 1; 69 y 70, párrafo 7, se realicen los ajustes indicados, en términos y para los efectos precisados en los Considerandos quinto y sexto de esta ejecutoria.*

[...]”

13. En la sesión extraordinaria celebrada el 17 de agosto de 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo [...] por el que se modifica el Acuerdo CG192/2011 mediante el cual se reformó el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, que abroga al anterior, publicado el 6 de febrero de 2009, en acatamiento a lo ordenado por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al resolver el recurso de apelación identificado con el número de expediente SUP-RAP-141/2011 y su acumulado SUP-RAP-144/2011, identificado con el registro CG246/2011; mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre del mismo año.
14. En la sesión extraordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG383/2011, mediante el cual se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas de inicio y conclusión del Proceso Electoral Federal de 2011-2012, así como de los Procesos Electorales Locales a celebrarse en 2012, en cumplimiento al artículo 12, párrafo 4 del Reglamento de Quejas y Denuncias de este Instituto, determinando en su **Transitorio Único**, lo siguiente:

“UNICO. *Tomando en consideración la legislación electoral que rige los procesos comiciales de las entidades federativas de Colima, Campeche, Estado de México, Guanajuato, Morelos, Querétaro, Chiapas, Guerrero y Tabasco, los cuales disponen que el inicio de sus procesos electorales se realizarán en los meses subsecuentes a la emisión del presente Acuerdo, una vez que esto ocurra se emitirá un nuevo Acuerdo con el objeto de hacer del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas precisas del inicio de sus respectivos procesos.”*

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y noveno, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, párrafo 1; 105, párrafos 1, inciso e) y 2, y 106, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las

elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, denominado Instituto Federal Electoral, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión.

Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

2. Que en términos del artículo 108, párrafo 1, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
3. Que de acuerdo con el artículo 109, párrafo 1 del código comicial federal, el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
4. Que el artículo 116, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que las comisiones de: Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral, Registro Federal de Electores, y de Quejas y Denuncias funcionarán de manera permanente y se integrarán exclusivamente por consejeros electorales designados por el Consejo General.
5. Que el párrafo 4 del mismo precepto legal, consigna que todas las comisiones se integrarán con un máximo de tres consejeros electorales, pudiendo participar en ellas, con voz pero sin voto los consejeros del poder legislativo, así como los representantes de los partidos políticos.
6. Que de acuerdo a lo señalado por el artículo 51, párrafo 1, inciso e) del código comicial, el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través de diversos órganos, entre ellos, la Comisión de Quejas y Denuncias.
7. Que con fundamento en el artículo 356, párrafo tercero del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión de Quejas y Denuncias se integrará por tres consejeros electorales, quienes serán designados para un periodo de tres años, por el Consejo General. Sus sesiones y procedimientos serán determinados en el Reglamento que al efecto apruebe el propio Consejo.
8. Que conforme a lo previsto por los artículos 365, párrafo 4, y 368, párrafo 8 del propio código electoral federal, si la Secretaría Ejecutiva, dentro del plazo fijado para la admisión de la queja o denuncia, valora que deben dictarse medidas cautelares lo propondrá a la Comisión de Quejas y Denuncias para que ésta resuelva, en un plazo de veinticuatro horas, lo conducente, a fin de lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la infracción, evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales, o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones contenidas en este Código.
9. Que según lo dispuesto por los numerales 17, primer párrafo, y 18, primer párrafo del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de dos mil once, las medidas cautelares sólo pueden ser dictadas u ordenadas por el Consejo y por la Comisión, a petición de parte o de forma oficiosa, a propuesta del Secretario. Para tal efecto, dichos órganos podrán sesionar en cualquier día del año, incluso fuera de Proceso Electoral Federal o local, y las medidas cautelares podrán tramitarse, dictarse y notificarse todos los días, durante los procesos electorales federales y locales.

Tratándose de procesos electorales de las entidades federativas, en los que la autoridad electoral local haya dado inicio el procedimiento sancionador, por violaciones a una norma electoral local, si advierte la necesidad de adoptar una medida cautelar en materia de radio o televisión, remitirá al Secretario del Instituto, su solicitud.

10. Que de conformidad con lo previsto por el artículo 170 del código electoral, durante los procesos electorales federales, todos los días y horas son hábiles.
11. Que el artículo 14, primer párrafo del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de dos mil once, establece que durante los procesos electorales federales y locales (para efectos de la notificación de medidas cautelares), todos los días y horas son hábiles.
12. Que en términos de lo que dispone el párrafo 4 del artículo 12 del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de septiembre de dos mil once, las notificaciones personales se realizarán en días y horas hábiles al interesado o por conducto de la o las personas que éste haya autorizado para el efecto; durante los procesos electorales locales (para efectos de la notificación de medidas cautelares) o federales, todos los días y horas son hábiles. Con este fin, el Consejo emitirá un Acuerdo por el que se haga del conocimiento de los sujetos regulados por el código las fechas de inicio y conclusión de tales procesos comiciales.

En consecuencia el Instituto Federal Electoral, a través de sus delegados en todas las entidades podrá notificar a los sujetos regulados por el Reglamento de Quejas y Denuncias sobre los Acuerdos relacionados con la determinación de medidas cautelares que dicte la Comisión de Quejas y Denuncias de este Instituto todos los días y horas, durante los procesos electorales locales o federales.

13. Que según lo establecen los párrafos 1 y 6 del numeral 210 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Proceso Electoral ordinario se inicia en octubre del año previo al de la elección y concluye con el dictamen y declaración de validez de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos. En todo caso, la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.

Esto es, la etapa de dictamen y declaraciones de validez de la elección y de presidente electo de los Estados Unidos Mexicanos, se inicia al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto en contra de esta elección o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno y concluye al aprobar la Sala Superior del Tribunal Electoral, el dictamen que contenga el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección y de presidente electo.

14. Que el Consejo General tiene facultades para dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones que le están conferidas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales de conformidad con lo dispuesto por el artículo 118, párrafo 1, inciso z), del ordenamiento electoral federal.

De conformidad con los antecedentes y considerandos anteriores y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70; 104, párrafo 1; 105, párrafos 1, inciso e) y 2; 106; 108, párrafo 1; 109, párrafo 1; 116, párrafos 1, 4 y 6; 223, párrafos 1 y 2; y 237, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 12, párrafo cuarto del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral vigente y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el citado artículo 118, párrafo 1, inciso z), de dicho ordenamiento legal, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se hace del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, para todos los efectos legales, que los procesos electorales locales a celebrarse en dos mil doce dan inicio y concluyen en las fechas que a continuación se precisan:

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
COLIMA	DIPUTADOS MR	13/DICIEMBRE/2011	01/JULIO/2012	De conformidad con el Código Electoral del estado de Colima. “ARTICULO 111.- (...) <i>Para la preparación del Proceso Electoral, el CONSEJO GENERAL se reunirá dentro de la primera quincena del mes de diciembre del año previo al de las elecciones. A partir de esta fecha y hasta la conclusión del proceso el CONSEJO GENERAL sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes.</i> (...)
	DIPUTADOS RP			ARTICULO 135.- Para los efectos de este CODIGO, el Proceso Electoral comprende las siguientes etapas: <i>I. Preparación de la elección;</i> <i>II. Jornada electoral;</i> <i>III. Resultados y declaración de validez de las elecciones de Diputados y</i> <i>Ayuntamientos; y</i> <i>IV. Resultados, declaración de validez y calificación de la elección de GOBERNADOR.</i> <i>Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento; si están señalados por días, éstos se considerarán de 24 horas.</i> <i>Tratándose de los períodos no electorales, son hábiles los días de lunes a viernes de cada semana, con excepción de aquellos que sean de descanso obligatorio o los que así determine el CONSEJO GENERAL.</i>
	AYUNTAMIENTOS			ARTICULO 136.- La etapa preparatoria de la elección se inicia con la primera sesión que el

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
				<i>CONSEJO GENERAL celebre dentro de la primera quincena del mes de diciembre del año anterior a la misma y concluye al iniciarse la Jornada Electoral. Durante ésta, entre otras actividades se realizan:</i> <i>I. La elección, en su caso, de los Consejeros Electorales para integrar los CONSEJOS MUNICIPALES, así como de los Presidentes y Secretarios Ejecutivos de los mismos;</i> <i>II. La ubicación de casillas, la integración, mediante insaculación, de sus mesas directivas y las publicaciones de la LISTA respectiva;</i> <i>III. El registro de convenios de coalición y acuerdos de candidatura común que suscriban los PARTIDOS POLITICOS;</i> <i>IV. El registro de las candidaturas de la elección de que se trate, así como las sustituciones y cancelación de las mismas;</i> <i>V. La elaboración, distribución y entrega de la documentación electoral aprobada y de los útiles necesarios a los presidentes de casillas;</i> <i>VI. La exhibición y entrega a los organismos electorales y PARTIDOS POLITICOS de la LISTA por sección, para los efectos de las observaciones que pudiesen realizar los PARTIDOS POLITICOS y los ciudadanos en general; tomando en consideración lo que al respecto establezca el convenio que se suscriba en su caso entre el INSTITUTO y el Instituto Federal Electoral;</i> <i>VII. Los registros de los representantes generales y ante las mesas directivas de casilla de los PARTIDOS POLITICOS o coaliciones;</i> <i>VIII. Los actos relacionados con los procesos internos de los PARTIDOS POLITICOS para la</i>

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
				selección de sus candidatos a cargos de elección popular, con las campañas y propaganda electorales; y IX. Los actos y resoluciones dictados por los organismos electorales relacionados con las actividades y tareas anteriores, o con otros que resulten en cumplimiento de sus atribuciones y que se produzcan hasta la víspera del día de la elección. ARTICULO 137.- La etapa de la Jornada Electoral inicia a las 8:00 horas del día de la elección y concluye con la publicación de los resultados electorales en el exterior del local de la casilla y la remisión de los paquetes y materiales electorales a los CONSEJOS MUNICIPALES respectivos. ARTICULO 138.- La etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones de Diputados y Ayuntamientos se inicia con la recepción de los paquetes y materiales electorales por los CONSEJOS MUNICIPALES y concluye con los cómputos y declaraciones de validez de las elecciones que celebren los CONSEJOS MUNICIPALES y el CONSEJO GENERAL, o con las resoluciones jurisdiccionales que en su caso se pronuncien en última instancia. ARTICULO 139.- La etapa de resultados, declaración de validez y calificación de la elección de GOBERNADOR se inicia con la recepción de los paquetes y materiales electorales por los CONSEJOS MUNICIPALES y concluye con la declaración de Gobernador Electo que al efecto emita el TRIBUNAL, o con las resoluciones jurisdiccionales que en su caso se pronuncien en última instancia."

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
CAMPECHE	DIPUTADOS MR	06/ENERO/2012	01/JULIO/2012	De conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Campeche. “Art. 241.- El Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política del Estado y por este Código, realizados por las autoridades electorales, los Partidos Políticos Nacionales y Estatales y los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado, y de los Ayuntamientos y Juntas Municipales. Durante el Proceso Electoral todos los días y horas son hábiles. Art. 242.- El Proceso Electoral ordinario se inicia en el mes de enero del año en que deban realizarse las elecciones a que se refiere el artículo anterior. Para los efectos de este Código, el Proceso Electoral ordinario comprende las etapas de: I. Preparación de la Elección, que inicia con la primera sesión que el Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche celebre, durante la primera semana del mes de enero del año en que deban realizarse las elecciones ordinarias, y concluye al iniciarse la Jornada Electoral; II. Jornada Electoral, que inicia a las ocho horas del primer domingo de julio y concluye con la publicación de los resultados electorales, en el exterior de los locales de las casillas, y la remisión de los paquetes electorales a los respectivos Consejos Electorales, Distritales o Municipales en su caso; III. Resultados y Declaraciones de Validez de las Elecciones de Diputados y Presidente, Regidores y Síndicos de Ayuntamientos y Juntas Municipales, cada tres años, que inicia con la recepción de los paquetes electorales por los Consejos Electorales, Distritales y Municipales, y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los Consejos del Instituto, o la emisión de las resoluciones que, en caso de impugnación, emitan los órganos jurisdiccionales electorales; y IV. Dictamen y Declaración de Validez de la Elección y de Gobernador Electo, cada seis años, que inicia al resolverse el último de los medios de impugnación que se hubiesen interpuesto contra esta elección, o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno, y concluye al aprobar la Sala Electoral el dictamen que contenga el cómputo final y las declaraciones de validez de la elección y de gobernador electo.”
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			
	JUNTA MUNICIPAL			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
ESTADO DE MEXICO	DIPUTADOS MR	02/ENERO/2012	01/JULIO/2012	De conformidad con el Código Electoral del Estado de México. “Artículo 139. Los procesos electorales ordinarios iniciarán el dos de enero del año que corresponda y concluirán con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del Instituto, o con las resoluciones que, en su caso, pronuncie el Tribunal. Artículo 140. Para los efectos de este Código, el Proceso Electoral comprende las siguientes etapas. I. Preparación de la elección; II. Jornada electoral; III. Resultados y declaraciones de validez de las elecciones de diputados y ayuntamientos; y IV. Resultados y declaraciones de validez de la elección de Gobernador electo Artículo 141. La etapa de preparación de las elecciones se inicia con la primera sesión que el Consejo General del Instituto celebre el dos de enero del año en que deban realizarse las elecciones ordinarias y concluye al iniciarse la Jornada Electoral. Artículo 142. La etapa de la Jornada Electoral se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de julio del año que corresponda y concluye con la publicación de los resultados electorales en el exterior del local de la casilla y la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los respectivos consejos distritales y municipales. Artículo 143. La etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones se inicia con la recepción de la documentación y los expedientes electorales por los Consejos Distritales o Municipales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los Consejos del Instituto o con las resoluciones que, en su caso, pronuncie en última instancia el Tribunal. Artículo 144. La etapa de resultados y declaraciones de validez de la elección de Gobernador, se inicia con la recepción de la documentación y de los expedientes electorales en los consejos distritales correspondientes y concluye con el cómputo final y la declaración de validez que realice el Consejo General, o con las resoluciones que, en su caso, pronuncie el Tribunal.”
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
GUANAJUATO	GOBERNADOR	09/ENERO/2012	01/JULIO/2012	De conformidad con el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el estado de Guanajuato. “ARTICULO 174. El Proceso Electoral ordinario se inicia en el mes de enero del año en que deban realizarse elecciones locales de gobernador, de diputados y de ayuntamientos; concluyen con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos electorales, o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el Tribunal Electoral del estado de Guanajuato. Para los efectos de este código, el Proceso Electoral Ordinario comprende las etapas siguientes: I. Preparación de la elección; II. Jornada electoral; III. Resultados y declaraciones de validez de las elecciones. La etapa de preparación de las elecciones para diputados, gobernador y ayuntamientos, se inicia con la primera sesión del consejo general del instituto electoral del estado durante el mes de enero del año del Proceso Electoral, y concluye al iniciarse la Jornada Electoral. La etapa de la Jornada Electoral se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de julio y concluye con la publicación de los resultados electorales en el exterior del local de la casilla y la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los respectivos consejos municipales y distritales. La etapa de resultados y declaraciones de validez de las elecciones, se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos municipales y distritales; concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos electorales, o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el tribunal electoral del estado de Guanajuato. El Instituto Electoral del estado de Guanajuato deberá ajustar o modificar los plazos establecidos en las diversas etapas del Proceso Electoral, siempre y cuando a su juicio exista necesidad para ello, pero deberá publicar oportunamente el acuerdo respectivo, así como los motivos que se tuvieren. La publicación deberá hacerse en el periódico oficial del gobierno del estado y por lo menos en uno de mayor circulación en la entidad.”
	DIPUTADOS MR			
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
GUERRERO	DIPUTADOS MR	07/ENERO/12	01/JULIO/2012	De conformidad con la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del estado de Guerrero.
	DIPUTADOS RP			"ARTICULO 183.- El Proceso Electoral ordinario se inicia la primer semana de Enero del año en que deban realizarse elecciones locales y concluye una vez que la autoridad jurisdiccional correspondiente, haya resuelto el último medio de impugnación que se haya interpuesto en contra de los actos relativos a los resultados electorales, calificación de las elecciones, otorgamiento de las constancias de mayoría y validez de las elecciones respectivas, declaración de elegibilidad de candidatos y asignación de diputados y regidores por ambos principios, así como de presidentes municipales y síndicos. Para los efectos de esta Ley, el Proceso Electoral ordinario comprende las etapas siguientes: a) Preparación de la elección; b) Jornada electoral; c) Resultados y declaración de validez de las elecciones; y La etapa de preparación de la elección se inicia con la primera sesión que el Consejo General del Instituto Electoral, celebre la primera semana de Enero, y concluye al iniciarse la Jornada Electoral. La etapa de la Jornada Electoral, se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de Julio y concluye con la clausura de Casilla y la remisión de la documentación y los expedientes electorales a los respectivos consejos distritales. La etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los Consejos Distritales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los Consejos del Instituto respectivos, o las resoluciones, que en su caso, emita en última instancia la autoridad electoral correspondiente. Atendiendo al principio de definitividad que rige en los procesos electorales, o a la conclusión de cualquiera de sus etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes de los Organos Electorales, el Consejo General del Instituto Electoral, podrá difundir su realización y conclusión por los medios que estime pertinentes."
	AYUNTAMIENTOS			

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
MORELOS	GOBERNADOR	01/ENERO/12	01/JULIO/2012	De conformidad con el Código Electoral del Estado Libre y Soberano de Morelos.
	DIPUTADOS MR			<i>"Artículo 188. El Proceso Electoral ordinario se inicia seis meses antes del mes que corresponda al día de la elección y concluye con los cómputos y las declaraciones que realicen los Consejos Electorales o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente.</i>
	DIPUTADOS RP			<i>Para los efectos de esta Ley, el Proceso Electoral ordinario comprende las etapas siguientes:</i> <i>I. Preparación de la elección;</i> <i>II. Jornada electoral; y</i> <i>III. Calificación de la elección.</i>
	AYUNTAMIENTOS			<i>La etapa de preparación de las elecciones se inicia con la primera sesión del Consejo Estatal Electoral que celebre durante la primera semana del sexto mes previo al que corresponda el de la elección ordinaria y concluye al iniciarse la Jornada Electoral.</i> <i>La etapa de la Jornada Electoral se inicia a las 08:00 horas del día de la elección y concluye con la clausura de la casilla.</i> <i>La etapa de resultados, declaraciones de validez y calificación de las elecciones, se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los Consejos Municipales y Distritales; concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los Consejos Electorales, o las resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el órgano jurisdiccional correspondiente.</i> <i>En los procesos electorales al concluir cualquiera de sus etapas o de alguno de los actos o actividades trascendentes de los órganos electorales, el Consejero Presidente del Consejo Estatal Electoral, podrá difundir su realización y conclusión. La publicidad en ningún caso será obligatoria, ni interrumpe o afecta, por su omisión o ejecución, la validez, eficacia y continuidad de las actividades, actos o resoluciones de los órganos electorales."</i>

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
TABASCO	GOBERNADOR	25/NOVIEMBRE/11	01/JULIO/2012	De conformidad con la Ley Electoral del Estado de Tabasco. <i>"ARTICULO 200. El Proceso Electoral ordinario de las elecciones para Gobernador del Estado, Diputados, Presidentes Municipales y Regidores por ambos Principios, se inicia el día 25 de noviembre del año previo al de la elección ordinaria y concluye con la declaratoria de la validez de las elecciones por los órganos electorales respectivos.</i> <i>Para los efectos de esta Ley, el Proceso Electoral ordinario comprende las etapas siguientes:</i> <i>I. Preparación de la elección.</i> <i>II. Jornada electoral; y</i> <i>III. Resultados y declaración de validez de las elecciones.</i> <i>La etapa de preparación de la elección, se inicia con la primera sesión que el Consejo Estatal, celebre para el Proceso Electoral respectivo y concluye al iniciarse la Jornada Electoral.</i> <i>La etapa de la Jornada Electoral de las elecciones, se inicia a las 8:00 horas del primer domingo del mes de julio y concluye con la clausura de casillas.</i> <i>La etapa de resultados y declaración de validez de las elecciones, se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los Consejos Electorales Distritales y Municipales, concluyendo con los cómputos y las declaraciones que realicen los mismos, o las resoluciones que en su caso, pronuncie en última instancia los órganos jurisdiccionales correspondientes.</i> <i>Atendiendo al principio de definitividad que rige en los procesos electorales, al concluir cualquiera de sus etapas o de alguno de los actos o actividades de los órganos electorales, el Secretario Ejecutivo del Instituto Estatal o los Vocales Ejecutivos de las Juntas Electorales Distritales y Municipales, según corresponda, podrán difundir su realización y conclusión en los medios que estimen pertinentes.</i>
	DIPUTADOS MR			
	DIPUTADOS RP			
	AYUNTAMIENTOS			

ELECCIONES EXTRAORDINARIAS

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
HIDALGO	AYUNTAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE SANTIAGO TULANTEPEC DE LUGO GUERRERO AYUNTAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE XOCHICOATLAN	17/NOVIEMBRE/11	18/MARZO/2012	De conformidad con la Ley Electoral del estado de Hidalgo. “ARTICULO 19.- Las elecciones extraordinarias se realizarán en los casos previstos en la Constitución Política del Estado, la Ley Electoral del Estado, la Ley Estatal de Medios de Impugnación en Materia Electoral y, además, cuando I.- Una elección se declare nula por los tribunales competentes en la materia; y II.- Del resultado de los cómputos correspondientes haya 2 candidatos, fórmulas o planillas que ocupen el primer lugar de la votación, por haber obtenido el mismo número de sufragios. La convocatoria para la elección extraordinaria deberá publicarse en un término no mayor de cuarenta y cinco días naturales, contados a partir de la declaración de nulidad o empate de la elección de que se trate. Las elecciones extraordinarias serán convocadas por el Instituto Estatal Electoral y se efectuarán dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a la fecha en que se actualicen las causas que las motiven, en el caso de diputados locales o de ayuntamientos, dentro de los doscientos setenta días naturales en el caso Ley Electoral Instituto de Estudios Legislativos de Gobernador. En todo caso, la toma de posesión del candidato electo a través de comicios extraordinarios, deberá verificarse el cuadragésimo quinto día posterior al de la jornada comicial correspondiente. Artículo 20.- Las convocatorias que se expidan relativas a elecciones extraordinarias, no podrán restringir los derechos que esta Ley reconoce a los ciudadanos y a los partidos políticos y deberán cumplir las formalidades y procedimientos establecidos.

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
MICHOACAN	AYUNTAMIENTO EN EL MUNICIPIO DE MORELIA	24/ENERO/12	1º/JULIO/2012	Código Electoral del Estado Libre y Soberano de . “ARTICULO 19.- En elecciones ordinarias, el Consejo General podrá acordar la ampliación de los plazos que señala este Código, cuando haya imposibilidad material para cumplirlos. En el caso de las elecciones extraordinarias, el Consejo General podrá acordar la reducción de los plazos que señala este Código. Artículo 20.- Las elecciones extraordinarias para integrar ayuntamientos serán convocadas por el Instituto Electoral de Michoacán, dentro de los treinta días naturales siguientes a aquél en que quede firme la declaración de nulidad de la elección. El Congreso del Estado convocará a elecciones extraordinarias de Gobernador y diputados por el principio de mayoría relativa, por nulidad de la elección respectiva, por inelegibilidad del candidato a Gobernador o de la fórmula de candidatos a diputados de mayoría relativa, o por las causas previstas en los artículos 30 y 54 de la Constitución Política del Estado, dentro de los siguientes treinta días naturales a que ocurra el supuesto correspondiente. Para las elecciones extraordinarias de Gobernador, de diputados y/o de ayuntamientos se estará a lo que dispone la Constitución Política del Estado, este Código y demás leyes aplicables, debiéndose celebrar a más tardar ciento cincuenta días después de expedida la convocatoria respectiva.

ENTIDAD	TIPO DE ELECCION	INICIO DE PROCESO	JORNADA ELECTORAL	TERMINO DEL PROCESO
				Las vacantes definitivas de diputaciones y de regidurías de representación proporcional, serán cubiertas por acuerdo del Congreso del Estado con quienes sigan en la lista plurinominal o planilla que hubiese presentado el mismo partido. Las vacantes de Presidente Municipal, síndico y regidores de mayoría relativa, generadas por inelegibilidad de las respectivas fórmulas de candidatos, se cubrirán por el Congreso del Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 44, fracción XX de la Constitución Política del Estado. La convocatoria expedida para la celebración de elecciones extraordinarias, no podrá restringir los derechos y prerrogativas a los ciudadanos y a partidos políticos, ni alterar los procedimientos y formalidades establecidas. En la misma, se fijarán los plazos y términos de las etapas y actos correspondientes al proceso extraordinario. Los ciudadanos que resulten electos entrarán a ejercer su cargo a más tardar cuarenta y cinco días después de la elección. Artículo 20-A.- Cuando se declare empate entre los partidos políticos que hayan obtenido la más alta votación y una vez resueltos los medios de impugnación correspondientes, se convocará a elecciones extraordinarias.

Segundo.- El Instituto Federal Electoral podrá realizar notificaciones personales a los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, todos los días y horas durante los procesos electorales federales y locales (para efectos de la notificación de medidas cautelares).

Tercero.- Lo no previsto en el presente Acuerdo será resuelto por el Consejo General.

Cuarto.- Se instruye al Secretario del Consejo para que instrumente lo conducente a efecto de que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral, en los periódicos o Gacetas Oficiales de los estados de Colima, Campeche, Estado de México, Guanajuato, Guerrero, Morelos y Tabasco, así como en la página de Internet de este Instituto.

TRANSITORIOS

UNICO. Tomando en consideración la legislación electoral que rige los procesos comiciales de las entidades federativas de Querétaro y Chiapas, los cuales disponen que el inicio de sus procesos electorales se realizarán en los meses subsecuentes a la emisión del presente Acuerdo, una vez que esto ocurra se emitirá un nuevo Acuerdo con el objeto de hacer del conocimiento de los sujetos regulados por el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas precisas del inicio de sus respectivos procesos.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de febrero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueba designar como ganador al aspirante que forma parte de la lista de reserva del Concurso Público 2010-2011, para ocupar una vacante en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG101/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA DESIGNAR COMO GANADOR AL ASPIRANTE QUE FORMA PARTE DE LA LISTA DE RESERVA DEL CONCURSO PUBLICO 2010-2011, PARA OCUPAR UNA VACANTE EN EL CARGO DE VOCAL EJECUTIVO DE JUNTA DISTRITAL EJECUTIVA.

ANTECEDENTES

- I. El Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo identificado con el número CG372/2010 de fecha 27 de octubre de 2010, emitió el Acuerdo por el que se aprobaron a propuesta de la Junta General Ejecutiva, los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, así como las Bases del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral.
- II. Mediante Acuerdo JGE118/2010 de fecha 28 de octubre de 2010, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral aprobó la emisión de la Primera Convocatoria del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos del Servicio Profesional Electoral del Instituto.
- III. El Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo identificado con el número CG103/2011 de fecha 13 de abril de 2011, designó como Vocales Ejecutivos a quienes resultaron ganadores de la Primera Convocatoria del Concurso Público para ocupar plazas en ese cargo.

- IV. El Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo CG320/2011, autorizó la inclusión en el segundo párrafo del artículo 81 de los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011, de una medida excepcional, a efecto de designar ganadores del concurso mediante lista de reserva antes de que concluya el Concurso Público 2010-2011, por ser necesario para la debida integración de órganos del Instituto para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, ello debido a que durante el desarrollo de las distintas fases y etapas de la Primera Convocatoria del Concurso Público 2010-2011 y después de la designación de los ganadores de esta, se generaron diversas vacantes en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local y Distrital Ejecutiva.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 104 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores. El Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
2. Que el dispositivo constitucional antes citado establece que los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral y prevé que las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
3. Que el artículo 105, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto Federal Electoral contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un Servicio Profesional Electoral y en una rama administrativa, que se regirán por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General, en el cual se establecerán los respectivos mecanismos de ingreso, formación, promoción y desarrollo.
4. Que de conformidad con el artículo 108, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
5. Que el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
6. Que el artículo 110, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, indica que el Consejo General se integrará por un consejero presidente, ocho consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos y el secretario ejecutivo.
7. Que de conformidad con el artículo 114, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. Su presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los consejeros electorales o de los representantes de los partidos políticos, conjunta o indistintamente. Para la preparación del proceso electoral el Consejo General se reunirá dentro de la primera semana de octubre del año anterior a aquel en que se celebren las elecciones federales ordinarias. A partir de esa fecha y hasta la conclusión del proceso, el Consejo sesionará por lo menos una vez al mes.

8. Que el artículo 116, numerales 2 y 6, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que las comisiones de: Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral; Registro Federal de Electores; y de Quejas y Denuncias funcionarán permanentemente y se integrarán exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine el Código Electoral o haya sido fijado por el Consejo General.
9. Que el artículo 117, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así lo determine.
10. Que de acuerdo con el artículo 118, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tiene dentro de sus atribuciones vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto.
11. Que el artículo 203, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente se organizará y desarrollará el Servicio Profesional Electoral.
12. Que el artículo 204, numerales 1, 2, 5 y 7, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Servicio Profesional Electoral se integrará por el cuerpo de la función directiva y el de técnicos; que el cuerpo de la función directiva proveerá al personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión; que el ingreso a cada cuerpo procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que para cada cargo o puesto señale el Estatuto. Serán vías de ingreso, entre otras, el concurso público, según lo señalen las normas estatutarias. El cuerpo de la función directiva proveerá de sus rangos o niveles a los funcionarios que cubrirán los cargos establecidos por este Código para las Juntas Ejecutivas en los siguientes términos: en las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas, los cargos de las Vocalías Ejecutivas y Vocalías, así como las demás plazas que establezca el Estatuto.
13. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 205, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto, deberá establecer las normas necesarias para el reclutamiento y selección de los interesados en ingresar a una plaza del Servicio, que será primordialmente por la vía del concurso público.
14. Que el artículo 8, fracciones I y VII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde al Consejo General vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto Federal Electoral y aprobar los Lineamientos del Concurso.
15. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracciones I, VIII, IX y XI del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar, entre otros, los objetivos generales del ingreso al Servicio Profesional Electoral; emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados al ingreso del personal de carrera antes de su presentación a la Junta General Ejecutiva; opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio Profesional Electoral; y las demás que establezca el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el propio Estatuto y el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; así como las demás que le confiera el Consejo General.

16. Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 12, fracciones I, III, IV y VII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde al Secretario Ejecutivo orientar y coordinar las acciones de las Direcciones Ejecutivas y de las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas del Instituto Federal Electoral, informando permanentemente al Presidente del Consejo General; expedir los nombramientos al personal de carrera, con base en los procedimientos establecidos en el citado Estatuto; supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realice la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral; y las demás que le confiera el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el propio Estatuto y el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
17. Que el artículo 13, fracciones I, II, V y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral planear y organizar el Servicio Profesional Electoral, en los términos previstos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el citado Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobada por la Junta General Ejecutiva; llevar a cabo, entre otros procesos, el de ingreso; cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de dicho Servicio; y las demás que le confiera el referido Código, el propio Estatuto y el Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.
18. Que el artículo 17, fracciones I y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto Federal Electoral y al ejercicio de las atribuciones del mismo, conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad; así como proveer al Instituto Federal Electoral de personal calificado.
19. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 18, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, para organizar el Servicio, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral deberá entre otras actividades, incorporar al personal de carrera conforme a lo establecido en el Estatuto.
20. Que el artículo 25 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, prevé que el personal de carrera se integrará en dos Cuerpos de funcionarios electorales y ocupará rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto Federal Electoral.
21. Que el artículo 29, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que el Servicio Profesional Electoral se integrará con personal calificado y organizará, entre otro Cuerpo, el de la Función Directiva.
22. Que de acuerdo con el artículo 30, primer párrafo del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Cuerpo de la Función Directiva estará conformado por el personal de carrera que ocupe los cargos con atribuciones de dirección, mando y supervisión conforme lo disponga el Catálogo del Servicio Profesional Electoral.
23. Que el artículo 33, fracción II, inciso f) del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, contempla que el Cuerpo de la Función Directiva cubrirá los cargos conforme lo disponga el Catálogo del Servicio Profesional Electoral, entre los que podrá estar en la estructura ocupacional desconcentrada el de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva.
24. Que conforme lo dispone el artículo 51 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el ingreso al Servicio Profesional Electoral tiene como propósito proveer al Instituto Federal Electoral de personal calificado para ocupar los cargos y puestos del Servicio, con base en el mérito, la igualdad de oportunidades, la imparcialidad y la objetividad, a través de procedimientos transparentes.

25. Que el artículo 52 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que el ingreso al Servicio Profesional Electoral comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes, la incorporación a los Cuerpos que componen el citado Servicio, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los cargos y puestos establecidos en el Catálogo del Servicio Profesional Electoral.
26. Que el artículo 53 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral dispone que en el ingreso al Servicio Profesional Electoral, no se discriminará a nadie por razones de sexo, edad, capacidades diferentes, religión, estado civil, origen étnico, condición social, preferencia sexual, estado de salud, gravidez o cualquier otro que genere el menoscabo indebido en el ejercicio de sus derechos.
27. Que de acuerdo con el artículo 54 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el ingreso al Cuerpo de la Función Directiva del Servicio Profesional Electoral, procederá cuando el aspirante acredite los requisitos señalados en el Estatuto, los cuales estarán orientados a la selección de personas que reúnan los requisitos y cubran el perfil del cargo o puesto vacante.
28. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 55, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, será vía de ingreso al Servicio Profesional Electoral el Concurso.
29. Que el artículo 56 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, prevé que el ascenso del personal de carrera es la obtención de un cargo o puesto en la estructura orgánica del Servicio Profesional Electoral, el cual se obtendrá mediante Concurso. Dicho ascenso será independiente de la promoción en rangos.
30. Que el artículo 62, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, inciso a), y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que los interesados en ingresar al Servicio Profesional Electoral deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
 - III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
 - IV. No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
 - V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;
 - VI. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
 - VII. Acreditar el nivel de educación media superior, para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de Técnicos;
 - VIII. Para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Directiva por ingreso vía Concurso, contar con título profesional;
 - IX. Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones.
31. Que conforme a lo dispuesto por el artículo 63 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, los interesados deberán aprobar los exámenes o procedimientos que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral determine para cada una de las vías de ingreso al Servicio Profesional Electoral.

32. Que el artículo 65 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral establece que la ocupación de vacantes podrá llevarse a cabo, entre otros, mediante Concurso.
33. Que de acuerdo con el artículo 68 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Comisión del Servicio Profesional Electoral vigilará el cumplimiento de los procedimientos para la ocupación de vacantes y presentará a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral las observaciones que considere pertinentes. En caso de que exista desacuerdo respecto a dicho cumplimiento, la Comisión del Servicio Profesional Electoral podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral un informe al respecto.
34. Que de conformidad con el artículo 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se podrá integrar una lista de reserva con los aspirantes que hayan obtenido los mejores resultados después del ganador o ganadores, misma que será utilizada en los términos que establezcan los lineamientos del Concurso de oposición y tendrá vigencia de hasta un año.
35. Que después de la readscripción de miembros del Servicio Profesional Electoral y la designación de los ganadores del Concurso Público 2010-2011 se genere una vacante en el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, misma que se señala a continuación:

Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva

Núm.	Entidad	Distrito	Cabecera
1	Chiapas	10	Villaflores

36. Que el artículo 81, párrafo primero de los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral, dispone que una vez designados los aspirantes que ocuparán los cargos y/o puestos concursados en cada Convocatoria, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral integrará y publicará en la página de Internet del Instituto una lista de reserva que incluirá a los aspirantes no ganadores que hayan pasado por la etapa de aplicación de entrevistas. La lista será integrada por cada cargo o puesto concursado y, se fusionará con las demás listas de aspirantes no ganadores, que en su caso, se generen de otras Convocatorias del mismo Concurso, para el mismo cargo o puesto, ordenándose de mayor a menor calificación.
37. Que el artículo citado en el numeral anterior en el párrafo segundo dispone que dicha lista podrá ser utilizada después de concluido el Concurso, hasta en tanto se convoque a uno nuevo o si transcurre un año después de haber sido elaborada, con los aspirantes que confirme por escrito su interés, y como medida excepcional podrá comenzar a utilizarse antes del inicio del Proceso Electoral Federal 2011-2012, para cubrir los cargos y puestos concursados en la primera convocatoria.
38. Que el propio Artículo 81, párrafo segundo, inciso b), dispone que para ocupar cargos distintos a Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva, se designará al aspirante que tenga la mejor calificación final de la lista de reserva, en estricto orden de prelación.
39. Que el 30 de septiembre de 2011, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral publicó en la página de Internet del Instituto las listas de reserva que incluían a los aspirantes no ganadores que pasaron por la etapa de aplicación de entrevistas y no obtuvieron una plaza. Las listas se integraron de mayor a menor calificación por cada cargo o puesto concursado, con el nombre del aspirante.
40. Que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral otorgó al aspirante la adscripción vacante, conforme a la Lista de Reserva de la Primera Convocatoria del Concurso Público 2010-2011; y el aspirante expresó por escrito su aceptación o declinación definitiva al cargo que se les propuso.

41. Que en sesión ordinaria celebrada el 23 de febrero de 2012, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral informó a los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, sobre la propuesta de adscripción para ocupar cargos de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, con el propósito de conocer su opinión al respecto. Los integrantes de dicho órgano colegiado no realizaron observación alguna.
42. Que en razón de lo anterior, el Consejo General del Instituto Federal Electoral estima que se han cumplido con los extremos legales y estatutarios aplicables, para proceder a la aprobación de la designación e incorporación como Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, mediante la utilización de la lista de reserva como medida excepcional, del aspirante ganador del Concurso Público 2010-2011 para ocupar plazas en ese cargo, tomando en cuenta que con ello se contribuirá a la adecuada integración de los órganos desconcentrados del Instituto Federal Electoral, en el marco de las tareas del Proceso Electoral Federal 2011-2012.

En virtud de los considerandos anteriores y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 104, 105, numeral 3; 106, numeral 1; 108, numeral 1; 109; 110, numeral 1; 114, numerales 1 y 2; 116, numerales 2 y 6; 117, numeral 1; 118, numeral 1, inciso b); 203, numeral 1; 204, numerales 1, 2, 5 y 7, inciso b); 205, numeral 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 8, fracciones I y VII; 10, fracciones I, VIII, IX y XI; 12, fracciones I, III, IV y VII; 13, fracciones I, II, V y IX; 17, fracciones I y V; 18, fracción I; 25; 29, fracción I; 30, párrafo primero; 33, fracción II, inciso f); 51; 52; 53; 54; 55, fracción I; 56; 65; 68 y 80 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y 67, fracción I; 71 y 81 de los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 y los Acuerdos CG372/2010, CG320/2011 y JGE118/2010, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba designar e incorporar como ganador, mediante la utilización de la lista de reserva del Concurso Público 2010-2011, para ocupar el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva, a la persona que se menciona a continuación:

Núm.	Nombre	Entidad	Distrito	Cabecera
1	Raúl Cuevas Quezada	Chiapas	10	Villaflores

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal Electoral notificar, a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, al ganador referido en el Punto Primero del presente Acuerdo, para que a partir del 16 de marzo de 2012, asuma las funciones inherentes al cargo.

Tercero. Se instruye al Secretario Ejecutivo a expedir el nombramiento y oficio de adscripción que corresponda en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Cuarto. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Administración a realizar las acciones de orden administrativo que resulten procedentes a efecto de dar cumplimiento al presente Acuerdo.

Quinto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de febrero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presentes durante la votación los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez y Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se designan presidentes de Consejos Distritales y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de Juntas Distritales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG102/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE DESIGNAN PRESIDENTES DE CONSEJOS DISTRITALES Y QUE EN TODO TIEMPO FUNGIRAN COMO VOCALES EJECUTIVOS DE JUNTAS DISTRITALES.**CONSIDERANDO**

1. Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 104 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores. El Instituto Federal Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia.
2. Que la citada disposición constitucional determina a su vez que los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional Electoral y prevé que las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.
3. Que el artículo 105, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para el desempeño de sus actividades, el Instituto Federal Electoral contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un Servicio Profesional Electoral y en una rama administrativa que se regirán por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General, en el cual se establecerán los respectivos mecanismos de ingreso, formación, promoción y desarrollo.
4. Que de conformidad con el artículo 108, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
5. Que el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
6. Que el artículo 110, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, indica que el Consejo General se integrará por un consejero presidente, ocho consejeros electorales, consejeros del Poder Legislativo, representantes de los partidos políticos y el secretario ejecutivo.
7. Que de conformidad con el artículo 114, numerales 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Consejo General se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. Su presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando lo estime necesario o a petición que le sea formulada por la mayoría de los consejeros electorales o de los representantes de los partidos políticos, conjunta o indistintamente. Para la preparación del Proceso Electoral el Consejo General se reunirá dentro de la primera semana de octubre del año anterior a aquel en que se celebren las elecciones federales ordinarias. A partir de esa fecha y hasta la conclusión del Proceso, el Consejo sesionará por lo menos una vez al mes.

8. Que el artículo 116, numerales 2 y 6, de la citada Ley Electoral, dispone que las comisiones de: Capacitación Electoral y Educación Cívica; Organización Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Servicio Profesional Electoral; Registro Federal de Electores; y de Quejas y Denuncias funcionarán permanentemente y se integrarán exclusivamente por Consejeros Electorales designados por el Consejo General, en todos los asuntos que les encomienden, las comisiones deberán presentar un informe, dictamen o proyecto de resolución, según el caso, dentro del plazo que determine el Código Electoral o haya sido fijado por el Consejo General.
9. Que el artículo 117, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Acuerdos y Resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así lo determine.
10. Que de acuerdo con el artículo 118, numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tendrá dentro de sus atribuciones, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes de los consejos locales y distritales, y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de las Juntas correspondientes; así como, dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el Código citado.
11. Que de acuerdo con el artículo 149, numeral 1, del Código Electoral, los consejos distritales funcionarán durante el Proceso Electoral Federal y se integrarán con un consejero presidente designado por el Consejo General en los términos del artículo 118, numeral 1, inciso e), del propio Código quien, en todo tiempo, fungirá a la vez como vocal ejecutivo; seis consejeros electorales, y representantes de los partidos políticos nacionales.
12. Que el artículo 151, numerales 1 y 3, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que los consejos distritales iniciarán sus sesiones a más tardar el 31 de diciembre del año anterior al de la elección ordinaria. Para que los consejos distritales sesionen válidamente, es necesaria la presencia de la mayoría de sus integrantes, entre los que deberá estar el presidente del Consejo Distrital.
13. Que el artículo 8, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde al Consejo General vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto Federal Electoral.
14. Que conforme al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral la designación de presidentes de los Consejos Locales o Distritales del Instituto se hará conforme a los Lineamientos siguientes:
 - I. El Consejo General, a más tardar ciento veinte días naturales antes del inicio del Proceso Electoral Federal, instruirá a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 114 del Estatuto, respecto de los funcionarios del Instituto que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, y
 - II. Una vez que la Comisión del Servicio Profesional Electoral haya verificado el cumplimiento de los requisitos para ser designado presidente de Consejo Local o Distrital, dicha Comisión presentará el dictamen correspondiente en el que funde y motive la procedencia de cada una de las propuestas para ocupar el cargo de presidente de Consejo Local en el mes de septiembre del año previo a la elección; y en el mes de noviembre del año previo a la elección para ocupar el cargo de presidente de Consejo Distrital, según sea el caso. Dichos dictámenes serán sometidos a la aprobación del Consejo General.

15. Que con base en los dos anteriores considerandos, el Consejo General tiene la atribución de designar a los presidentes de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Federal Electoral, respectivamente, para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, quienes en todo tiempo fungirán como Vocales Ejecutivos de las Juntas Ejecutivas correspondientes, con base en los dictámenes que al efecto presente la Comisión del Servicio Profesional Electoral, en los que funde y motive la procedencia de cada una de las propuestas para ocupar el cargo de presidente de los Consejos Distritales.
16. Que el Consejo General en sesión ordinaria de fecha 23 de noviembre de 2011 aprobó el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se designa a quienes durante el proceso electoral federal 2011-2012 actuarán como presidentes de Consejos Distritales y que en todo tiempo fungirán como Vocales Ejecutivos de Juntas Distritales.
17. Que en virtud de la aprobación del Acuerdo anterior, se nombraron 300 Vocales Ejecutivos Distritales como Presidentes de Consejo Distrital para el proceso electoral federal 2011-2012, en dicho Acuerdo se designó a los siguientes funcionarios como presidentes de Consejos Distritales:

Núm	Nombre	Cargo y adscripción actual
1.	Efraín Alonso Lastra Everardo	Presidente del 10 Distrito en el estado de Chiapas
2.	Gerardo Ignacio González Velázquez	Presidente del 01 Distrito en el estado de Durango
3.	José Salvador Contreras González	Presidente del 04 Distrito en el estado de Durango

18. Que el C. José Arturo Alfonzo Aguilar, quien se desempeñaba como Vocal Ejecutivo del 09 Distrito en el estado de Chiapas, solicitó su licencia prejubilatoria a partir del 31 de enero y su renuncia surtió efectos a partir del 15 de marzo de este año, por lo que se generó vacante en dicha plaza.
19. Que en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva efectuada el 27 de febrero de 2012, aprobó las siguientes readscripciones:

Núm	Nombre	Cargo y adscripción actual	Adscripción propuesta
1.	Efraín Alonso Lastra Everardo	Vocal Ejecutivo del 10 Distrito en el estado de Chiapas	Vocal Ejecutivo del 09 Distrito en el estado de Chiapas
2.	Gerardo Ignacio González Velázquez	Vocal Ejecutivo del 01 Distrito en el estado de Durango	Vocal Ejecutivo del 04 Distrito en el estado de Durango
3.	José Salvador Contreras González	Vocal Ejecutivo del 04 Distrito en el estado de Durango	Vocal Ejecutivo del 01 Distrito en el estado de Durango

20. Que en sesión ordinaria del Consejo General del Instituto efectuada el 27 de octubre de 2010, se aprobó el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban, a propuesta de la Junta General Ejecutiva, los Lineamientos del Concurso Público 2010-2011 para ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral del Instituto Federal Electoral*, el cual establece en el artículo 81 que se integrará una lista de reserva por cada cargo o puesto de los aspirante no ganadores de las tres convocatorias, que hayan pasado por la etapa de entrevistas, la cual podrá utilizarse después de concluido el concurso, hasta en tanto se convoque a uno nuevo o si transcurre un año después de haber sido elaborada, con los aspirantes que confirmen por escrito su interés.
21. Que de conformidad con el Acuerdo citado en el considerando anterior, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral dio inicio a las acciones conducentes a efecto de utilizar la lista de reserva para ocupar, el cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital del 10 Distrito en el estado de Chiapas.

22. Que en sesión ordinaria del 29 de febrero de 2012 el Consejo General aprobó la designación de los aspirantes que forman parte de la lista de reserva para ocupar vacantes en cargos de Vocal Ejecutivo de Junta Distrital, siendo nombrado el Lic. Raúl Cuevas Quezada como Vocal Ejecutivo del 10 Distrito en el estado de Chiapas.
23. Que en sesión ordinaria de la Comisión del Servicio Profesional Electoral efectuada el 23 de febrero de 2012, conoció por parte de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral los dictámenes en los que funda y motiva la procedencia de las propuestas para ser designados presidentes de Consejos Distritales, de los siguientes miembros del Servicio:

Núm	Nombre	Designación
1.	Efraín Alonso Lastra Everardo	Presidente del 09 Distrito en el estado de Chiapas
2.	Raúl Cuevas Quezada	Presidente del 10 Distrito en el estado de Chiapas
3.	Gerardo Ignacio González Velázquez	Presidente del 04 Distrito en el estado de Durango
4	José Salvador Contreras González	Presidente del 01 Distrito en el estado de Durango

24. Que de conformidad con el punto de Acuerdo CG145/2011 del Consejo General, la Comisión del Servicio Profesional Electoral mediante oficio ST/CSPE/002/2012, de fecha 23 de febrero del año en curso, informó a los demás integrantes del órgano de dirección del Instituto sobre el cumplimiento de la totalidad de los requisitos necesarios para que el funcionario que fue designado como ganador de concurso, pueda ser designado, como presidente de Consejo Distrital del Instituto. Cabe señalar que la documentación soporte de la determinación correspondiente estuvo a disposición de los propios integrantes del Consejo General para ser consultada en el periodo del 23 al 27 de febrero del año en curso.
25. Que en cumplimiento del punto quinto del Acuerdo CG145/2011, la Comisión del Servicio Profesional Electoral sometió a la consideración de este Consejo General los dictámenes individuales, a fin de que en su caso, se proceda aprobar las propuestas de designación de quienes podrán actuar como presidentes de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral durante el proceso electoral federal 2011-2012.
26. Que en virtud de que el proceso electoral federal 2011-2012 a iniciado, es oportuno y conveniente proceder a la designación de los presidentes de Consejo de esos Distritos, una vez que se han cubierto los extremos legales estatutarios correspondientes a que se ha hecho referencia en los considerandos anteriores.

En virtud de los antecedentes y considerandos anteriores, y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 104, 105, numeral 3; 106, numeral 1; 108, numeral 1; 109; 110, numeral 1; 114, numerales 1 y 2; 116, numerales 2 y 6; 117, numeral 1; 118, numeral 1, inciso b), e) y z); 149, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículo 8, fracción I, 114 y 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral; así como los Acuerdos del Consejo General identificados con los números CG372/2010 y CG145/2011; el Consejo General del Instituto Federal Electoral, emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los dictámenes individuales presentados por la Comisión del Servicio Profesional Electoral, que en anexo forman parte integral del presente Acuerdo.

Segundo. Se designan como presidentes de los Consejos Distritales del Instituto Federal Electoral para el proceso electoral federal 2011-2012, los cuales en todo tiempo fungirán como Vocales Ejecutivos de sus respectivas Juntas Distritales, a los funcionarios que a continuación se listan:

Núm	Nombre	Designación
1.	Efraín Alonso Lastra Everardo	Presidente del 09 Distrito en el estado de Chiapas
2.	Raúl Cuevas Quezada	Presidente del 10 Distrito en el estado de Chiapas
3.	Gerardo Ignacio González Velázquez	Presidente del 04 Distrito en el estado de Durango
4	José Salvador Contreras González	Presidente del 01 Distrito en el estado de Durango

Tercero. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, notifique a los funcionarios mencionados en el punto de Acuerdo Segundo, a efecto de que a partir del 16 de marzo de 2012 asuman las funciones inherentes a dicha designación.

Cuarto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de febrero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita; no estando presentes durante la votación los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez y Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

Ciudad de México, 27 de febrero de 2012.

Dictamen de la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre la verificación del cumplimiento de requisitos del Lic. Efraín Alonso Lastra Everardo, Vocal Ejecutivo del 09 Distrito en el estado de Chiapas, para poder ser designado como presidente de Consejo Distrital del Instituto Federal Electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Antecedentes

- I. El Consejo General del Instituto, el 23 de noviembre de 2011, aprobó el Acuerdo CG373/2011, mediante el cual se designó a quienes durante el proceso electoral federal 2011-2012 actuarán como presidentes de Consejos Distritales. En dicho acuerdo fue designado el Lic. Efraín Alonso Lastra Everardo como presidente del 10 Consejo Distrital en el estado de Chiapas.
- II. La Junta General Ejecutiva del Instituto, el 27 de febrero del año en curso, aprobó la readscripción del Lic. Efraín Alonso Lastra Everardo, para desempeñarse como Vocal Ejecutivo de la Junta Ejecutiva correspondiente al 09 Distrito en el estado de Chiapas.

Considerando

1. Que de acuerdo con el artículo 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tendrá dentro de sus atribuciones, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto Federal Electoral (Instituto), designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes de los consejos locales y distritales, y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de las juntas correspondientes; así como, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones.

2. Que el artículo 114 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto) establece, que para poder ser designado presidente de un Consejo Local o Distrital, se deberá cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 62 del propio Estatuto, con la aprobación de la evaluación anual del desempeño del año anterior a la designación o, en su caso, del concurso de incorporación que determine el Consejo General del Instituto.
3. Que el artículo 115 del Estatuto instituye, que la designación de presidentes de los Consejos Locales o Distritales del Instituto se hará conforme a los lineamientos siguientes:
 - I. El Consejo General, a más tardar ciento veinte días naturales antes del inicio del Proceso Electoral Federal, instruirá a la Comisión del Servicio Profesional Electoral (Comisión) para evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior de los funcionarios del Instituto que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, y
 - II. Una vez que la Comisión haya verificado el cumplimiento de los requisitos para ser designado presidente de Consejo Local o Distrital, la Comisión presentará el dictamen correspondiente en el que funde y motive la procedencia de cada una de las propuestas para ocupar el cargo de presidente de Consejo Local en el mes de septiembre del año previo a la elección; y en el mes de noviembre del año previo a la elección para ocupar el cargo de presidente de Consejo Distrital, según sea el caso. Dichos dictámenes serán sometidos a la aprobación del Consejo General.
4. Que el 25 de mayo de 2011 fue aprobado el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012* (Acuerdo).
5. Que de conformidad con el punto segundo del Acuerdo, en el mes de junio de 2011 la Comisión dio inicio a las tareas de verificación a que se ha hecho referencia, para lo cual contó con el apoyo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva) en la elaboración de los dictámenes respectivos.
6. Que con base en los expedientes personales a que se refiere el artículo 23 del Estatuto, la Dirección Ejecutiva proporcionó a la Comisión la información necesaria y revisó la documentación para la elaboración del presente dictamen, que existía en el expediente del Lic. Efraín Alonso Lastra Everardo, Vocal Ejecutivo del 09 Distrito en el estado de Chiapas, a fin de poder evaluar y verificar que cumple con los requisitos señalados en los artículos 62 y 114 del Estatuto, para ser designado como presidente de Consejo Distrital y que son:
 - a) *Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles*; según consta en la copia de su acta de nacimiento, cartilla militar y en la solicitud de ingreso al Servicio Profesional Electoral.
 - b) *Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía*; de la que se desprende la clave de elector LSEVEF67050507H900.
 - c) *No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación*; según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.

- d) *No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.
- e) *No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, además de que en su expediente personal no se encontraron sanciones, observaciones o notificaciones que le impidan ocupar un cargo o puesto público federal o local.
- f) *No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente, en el que además no se encontraron antecedentes penales, notificaciones judiciales o sanciones aplicadas en virtud de la comisión de algún delito.
- g) *Contar con título profesional,* según se pudo acreditar con la siguiente documentación que obra en su expediente personal:
- Copia de la *cédula profesional* No. 1994437, expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el 6 de octubre de 1994, en la que se acredita que el Lic. Efraín Alonso Lastra Everardo está facultado para ejercer la profesión de Licenciado en Relaciones Comerciales.
- h) *Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones,* según se desprende de las calificaciones y datos de su desempeño dentro del Servicio Profesional Electoral, tal como se observa a continuación:
- Calificaciones en evaluaciones anuales del desempeño:

1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005
93.09	91.40	92.74	86.68	93.98	71.83	8.525	8.127	9.147	9.427	8.831	9.375

2006	2007	2008	2009
9.734	9.869	9.481	9.638

- Calificaciones en evaluaciones especiales del desempeño:

Especial 1997	Especial 1999-2000	Especial 2002-2003	Especial 2005-2006	Especial 2008-2009
80.00	8.372	9.378	9.652	9.622

- Resultados en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional:

Programa por materias

Fase Básica		Fase Profesional	
Materia	Calificación aprobatoria	Materia	Calificación aprobatoria
Derecho Constitucional	7.40	COFIPE 2	8.60
Expresión Escrita	9.60	Desarrollo Electoral Mexicano	8.90
COFIPE1	8.00	Partidos Políticos	9.02
Estadística	8.62		

Programa por áreas modulares

Fase Especializada	
Area Modular	Calificación aprobatoria
Etico Institucional	9.55
Jurídico Político	8.40
Administrativo Gerencial	8.56
Técnico Instrumental	9.20

- Titularidad e incentivos:

El miembro del Servicio Profesional Electoral es Vocal Ejecutivo titular, Rango I, Directivo Electoral 1 del Cuerpo de la Función Directiva. Es importante señalar que obtuvo un incentivo durante el ejercicio 2009, por méritos administrativos.

- Haber aprobado la evaluación anual del desempeño de 2010, o en su caso, del Concurso de Incorporación;* tal como consta en el respectivo dictamen de la Junta General Ejecutiva de fecha 30 de septiembre de 2011, sobre los resultados de la evaluación anual del desempeño ejercicio 2010, en el que se observó que el Lic. Efraín Alonso Lastra Everardo obtuvo la calificación de 9.838.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, de conformidad con los artículos 116, numeral 6, y 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 10, fracción V; 23; 62; 114; 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; la Comisión del Servicio Profesional Electoral emite el siguiente:

Dictamen

Unico. El Lic. Efraín Alonso Lastra Everardo, Vocal Ejecutivo del 09 Distrito en el estado de Chiapas, cumple los requisitos legales para ser designado como presidente de Consejo Distrital, por lo que procede proponer al Consejo General del Instituto Federal Electoral la designación que corresponda para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Así lo dictaminaron y firmaron los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

El Consejero Electoral, Presidente de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, **Francisco Javier Guerrero Aguirre.-** Rúbrica.- El Consejero Electoral, **Sergio García Ramírez.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica, **María Guadalupe Martínez Anchondo.-** Rúbrica.

Ciudad de México, 23 de febrero de 2012

Dictamen de la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre la verificación del cumplimiento de requisitos del Lic. Raúl Cuevas Quezada, Vocal Ejecutivo del 10 Distrito en el estado de Chiapas, para poder ser designado como presidente de Consejo Distrital del Instituto Federal Electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Considerando

1. Que de acuerdo con el artículo 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tendrá dentro de sus atribuciones, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto Federal Electoral (Instituto) designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes de los consejos locales y distritales, y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de las juntas correspondientes; así como, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones.
2. Que el artículo 114 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto) establece, que para poder ser designado presidente de un Consejo Local o Distrital, se deberá cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 62 del propio Estatuto, con la aprobación de la evaluación anual del desempeño del año anterior a la designación o, en su caso, del concurso de incorporación que determine el Consejo General del Instituto.
3. Que el artículo 115 del Estatuto instituye, que la designación de presidentes de los Consejos Locales o Distritales del Instituto se hará conforme a los lineamientos siguientes:
 - I. El Consejo General, a más tardar ciento veinte días naturales antes del inicio del Proceso Electoral Federal, instruirá a la Comisión del Servicio Profesional Electoral (Comisión) para evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior de los funcionarios del Instituto que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, y
 - II. Una vez que la Comisión haya verificado el cumplimiento de los requisitos para ser designado presidente de Consejo Local o Distrital, la Comisión presentará el dictamen correspondiente en el que funde y motive la procedencia de cada una de las propuestas para ocupar el cargo de presidente de Consejo Local en el mes de septiembre del año previo a la elección; y en el mes de noviembre del año previo a la elección para ocupar el cargo de presidente de Consejo Distrital, según sea el caso. Dichos dictámenes serán sometidos a la aprobación del Consejo General.
4. Que el 25 de mayo de 2011 fue aprobado el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012* (Acuerdo).
5. Que de conformidad con el punto segundo del Acuerdo, en el mes de junio de 2011 la Comisión dio inicio a las tareas de verificación a que se ha hecho referencia, para lo cual contó con el apoyo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva) en la elaboración de los dictámenes respectivos.

6. Que con base en los expedientes personales a que se refiere el artículo 23 del Estatuto, la Dirección Ejecutiva proporcionó a la Comisión, la información necesaria y revisó la documentación para la elaboración del presente dictamen, que existía en el expediente del Lic. Raúl Cuevas Quezada, Vocal Ejecutivo del 10 Distrito en el estado de Chiapas, a fin de poder evaluar y verificar que cumple con los requisitos señalados en los artículos 62 y 114 del Estatuto, para ser designado como presidente de Consejo Distrital y que son:

- a) *Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;* según consta en la copia de su acta de nacimiento, cartilla y en la solicitud de ingreso al Servicio Profesional Electoral.
- b) *Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;* de la que se desprende la clave de elector CVQZRL67040432H000.
- c) *No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.
- d) *No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.
- e) *No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, además de que en su expediente personal no se encontraron sanciones, observaciones o notificaciones que le impidan ocupar un cargo o puesto público federal o local.
- f) *No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposos;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente, en el que además no se encontraron antecedentes penales, notificaciones judiciales o sanciones aplicadas en virtud de la comisión de algún delito.
- g) *Contar con título profesional, según se pudo acreditar con la siguiente documentación que obra en su expediente personal:*
 - Copia de la cédula profesional núm. 1730083 expedida por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Profesiones, el 27 de agosto de 1992, en la que se acredita que Raúl Cuevas Quezada cuenta con la Licenciatura en Derecho.
- h) *Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones,* según se desprende de las calificaciones y datos de su desempeño dentro del Servicio Profesional Electoral, tal como se observa a continuación:
 - Calificaciones en evaluaciones anuales del desempeño:

1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004
92.8	99.48	92.78	95.97	88.22	90.46	80.33	8.746	9.066	8.514	8.993	9.010

2005	2006	2007	2008	2009
9.287	9.972	9.910	9.609	9.110

- Calificaciones en evaluaciones especiales del desempeño:

Especial 1997	Especial 1999-2000	Especial 2002-2003	Especial 2005-2006	Especial 2008-2009
80.00	8.621	8.874	9.919	9.091

- Resultados en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional:

Programa por materias

Fase Básica		Fase Profesional	
Materia	Calificación aprobatoria	Materia	Calificación aprobatoria
Derecho Constitucional	8.60	COFIPE 2	8.20
Expresión Escrita	8.40	Desarrollo Electoral Mexicano	8.20
COFIPE1	9.20	Partidos Políticos	7.46
Estadística	9.60		

Programa por áreas modulares

Fase Especializada	
Area Modular	Calificación aprobatoria
Etico Institucional	8.22
Jurídico Político	9.20
Administrativo Gerencial	8.78
Técnico Instrumental	10.00

- Titularidad:

El miembro del Servicio Profesional Electoral es Vocal Ejecutivo titular, Rango I, Directivo Electoral 1 del Cuerpo de la Función Directiva.

- j) *Haber aprobado la evaluación anual del desempeño de 2010*, tal como consta en el respectivo dictamen de la Junta General Ejecutiva de fecha 30 de septiembre de 2011, sobre los resultados de la evaluación anual del desempeño ejercicio 2010, en el que se observó que el Lic. Raúl Cuevas Quezada obtuvo la calificación de 10.000.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, de conformidad con los artículos 116, numeral 6, y 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 23; 62; 114; y 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; la Comisión del Servicio Profesional Electoral emite el siguiente:

Dictamen

Unico. El Lic. Raúl Cuevas Quezada, Vocal Ejecutivo del 10 Distrito en el estado de Chiapas, cumple los requisitos legales para ser designado como presidente de Consejo Distrital, por lo que procede proponer al Consejo General del Instituto Federal Electoral la designación que corresponda para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Así lo dictaminaron y firmaron los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

El Consejero Electoral, Presidente de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, **Francisco Javier Guerrero Aguirre.-** Rúbrica.- El Consejero Electoral, **Sergio García Ramírez.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica, **María Guadalupe Martínez Anchondo.-** Rúbrica.

Ciudad de México, 27 de febrero de 2012.

Dictamen de la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre la verificación del cumplimiento de requisitos del Lic. Gerardo Ignacio González Velázquez, Vocal Ejecutivo del 04 Distrito en el estado de Durango, para poder ser designado como presidente de Consejo Distrital del Instituto Federal Electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Antecedentes

- I. El Consejo General del Instituto, el 23 de noviembre de 2011, aprobó el Acuerdo CG373/2011, mediante el cual se designó a quienes durante el proceso electoral federal 2011-2012 actuarán como presidentes de Consejos Distritales. En dicho acuerdo fue designado el Lic. Gerardo Ignacio González Velázquez, como presidente del 01 Consejo Distrital en el estado de Durango.
- II. La Junta General Ejecutiva del Instituto, el 27 de febrero del año en curso, aprobó la readscripción del Lic. Gerardo Ignacio González Velázquez, para desempeñarse como Vocal Ejecutivo del 04 Distrito en el estado de Durango.

Considerando

1. Que de acuerdo con el artículo 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tendrá dentro de sus atribuciones, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto Federal Electoral (Instituto) designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes de los consejos locales y distritales, y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de las juntas correspondientes; así como, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones.
2. Que el artículo 114 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto) establece, que para poder ser designado presidente de un Consejo Local o Distrital, se deberá cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 62 del propio Estatuto, con la aprobación de la evaluación anual del desempeño del año anterior a la designación o, en su caso, del concurso de incorporación que determine el Consejo General del Instituto.
3. Que el artículo 115 del Estatuto instituye, que la designación de presidentes de los Consejos Locales o Distritales del Instituto se hará conforme a los lineamientos siguientes:
 - I. El Consejo General, a más tardar ciento veinte días naturales antes del inicio del Proceso Electoral Federal, instruirá a la Comisión del Servicio Profesional Electoral (Comisión) para evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior de los funcionarios del Instituto que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, y
 - II. Una vez que la Comisión haya verificado el cumplimiento de los requisitos para ser designado presidente de Consejo Local o Distrital, la Comisión presentará el dictamen correspondiente en el que funde y motive la procedencia de cada una de las propuestas para ocupar el cargo de presidente de Consejo Local en el mes de septiembre del año previo a la elección; y en el mes de noviembre del año previo a la elección para ocupar el cargo de presidente de Consejo Distrital, según sea el caso. Dichos dictámenes serán sometidos a la aprobación del Consejo General.
4. Que el 25 de mayo de 2011 fue aprobado el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012* (Acuerdo).
5. Que de conformidad con el punto segundo del Acuerdo, en el mes de junio de 2011 la Comisión dio inicio a las tareas de verificación a que se ha hecho referencia, para lo cual contó con el apoyo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva) en la elaboración de los dictámenes respectivos.

6. Que con base en los expedientes personales a que se refiere el artículo 23 del Estatuto, la Dirección Ejecutiva proporcionó a la Comisión la información necesaria y revisó la documentación para la elaboración del presente dictamen, que existía en el expediente del Lic. Gerardo Ignacio González Velázquez, Vocal Ejecutivo del 04 Distrito en el estado de Durango, a fin de poder evaluar y verificar que cumple con los requisitos señalados en los artículos 62 y 114 del Estatuto, para ser designado como presidente de Consejo Distrital y que son:

- a) *Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;* según consta en la copia de su acta de nacimiento, cartilla militar y en la solicitud de ingreso al Servicio Profesional Electoral.
- b) *Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;* de la que se desprende la clave de elector GNVLGR61101710H100.
- c) *No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.
- d) *No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.
- e) *No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, además de que en su expediente personal no se encontraron sanciones, observaciones o notificaciones que le impidan ocupar un cargo o puesto público federal o local.
- f) *No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente, en el que además no se encontraron antecedentes penales, notificaciones judiciales o sanciones aplicadas en virtud de la comisión de algún delito.
- g) *Contar con título profesional,* según se pudo acreditar con la siguiente documentación que obra en su expediente personal:
 - Copia del *título profesional* expedido por la Universidad Juárez del estado de Durango el 25 de noviembre de 1986, en la que se acredita que Gerardo Ignacio González Velázquez está facultado para ejercer la profesión de Licenciado en Derecho.
 - Copia del *título profesional* expedido por la Secretaría de Educación Pública el 6 de octubre de 1995, en la que se acredita que Gerardo Ignacio González Velázquez está facultado para ejercer la profesión de Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Pecuaria.
- h) *Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones,* según se desprende de las calificaciones y datos de su desempeño dentro del Servicio Profesional Electoral, tal como se observa a continuación:

- Calificaciones en evaluaciones anuales del desempeño:

1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000
72.4	79.60	82.30	98.50	91.42	92.07	90.61	92.09	78.31	8.271

2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
8.672	8.732	8.847	9.586	9.109	9.272	9.089	9.401	8.781

- Calificaciones en evaluaciones especiales del desempeño:

Especial 1997	Especial 1999-2000	Especial 2002-2003	Especial 2005-2006	Especial 2008-2009
85.71	8.240	8.801	9.230	8.736

- Resultados en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional:

Programa por materias

Fase Básica		Fase Profesional	
Materia	Calificación aprobatoria	Materia	Calificación aprobatoria
Derecho Constitucional	9.40	COFIPE 2	7.20
Expresión Escrita	10.00	Desarrollo Electoral Mexicano	8.40
COFIPE1	9.40	Partidos Políticos	8.00
Estadística	9.60		

Programa por áreas modulares

Fase Especializada	
Area Modular	Calificación aprobatoria
Etico Institucional	8.88
Jurídico Político	9.60
Administrativo Gerencial	8.54
Técnico Instrumental	8.00

- Titularidad:

El miembro del Servicio Profesional Electoral es Vocal Ejecutivo titular, Rango I, Directivo Electoral 1 del Cuerpo de la Función Directiva.

- i) *Haber aprobado la evaluación anual del desempeño de 2010, o en su caso, del Concurso de Incorporación;* tal como consta en el respectivo dictamen de la Junta General Ejecutiva de fecha 30 de septiembre de 2011, sobre los resultados de la evaluación anual del desempeño ejercicio 2010, en el que se observó que el Lic. Gerardo Ignacio González Velázquez obtuvo la calificación de 9.875.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, de conformidad con los artículos 116, numeral 6, y 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 23; 62; 114; y 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; la Comisión del Servicio Profesional Electoral emite el siguiente:

Dictamen

Unico. El Lic. Gerardo Ignacio González Velázquez, Vocal Ejecutivo del 04 Distrito en el estado de Durango, cumple los requisitos legales para ser designado como presidente de Consejo Distrital, por lo que procede proponer al Consejo General del Instituto Federal Electoral la designación que corresponda para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Así lo dictaminaron y firmaron los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

El Consejero Electoral, Presidente de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, **Francisco Javier Guerrero Aguirre.-** Rúbrica.- El Consejero Electoral, **Sergio García Ramírez.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica, **María Guadalupe Martínez Anchondo.-** Rúbrica.

Ciudad de México, 27 de febrero de 2012

Dictamen de la Comisión del Servicio Profesional Electoral sobre la verificación del cumplimiento de requisitos del Lic. José Salvador Contreras González, Vocal Ejecutivo del 01 Distrito en el estado de Durango, para poder ser designado como presidente de Consejo Distrital del Instituto Federal Electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Antecedentes

- I. El Consejo General del Instituto, el 23 de noviembre de 2011, aprobó el Acuerdo CG373/2011, mediante el cual se designó a quienes durante el proceso electoral federal 2011-2012 actuarán como presidentes de Consejos Distritales. En dicho acuerdo fue designado el Lic. José Salvador Contreras González como presidente del 04 Consejo Distrital en el estado de Durango.
- II. La Junta General Ejecutiva del Instituto, el 27 de febrero del año en curso, aprobó la readscripción del Lic. José Salvador Contreras González, para desempeñarse como Vocal Ejecutivo del 01 Distrito en el estado de Durango.

Considerando

1. Que de acuerdo con el artículo 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General tendrá dentro de sus atribuciones, vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto Federal Electoral (Instituto) designar a los funcionarios que durante los procesos electorales actuarán como presidentes de los consejos locales y distritales, y que en todo tiempo fungirán como vocales ejecutivos de las juntas correspondientes; así como, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones.
2. Que el artículo 114 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto) establece, que para poder ser designado presidente de un Consejo Local o Distrital, se deberá cumplir, además de los requisitos señalados en el artículo 62 del propio Estatuto, con la aprobación de la evaluación anual del desempeño del año anterior a la designación o, en su caso, del concurso de incorporación que determine el Consejo General del Instituto.
3. Que el artículo 115 del Estatuto instituye, que la designación de presidentes de los Consejos Locales o Distritales del Instituto se hará conforme a los lineamientos siguientes:
 - I. El Consejo General, a más tardar ciento veinte días naturales antes del inicio del Proceso Electoral Federal, instruirá a la Comisión del Servicio Profesional Electoral (Comisión) para evaluar el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo anterior de los funcionarios del Instituto que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales del Instituto, y
 - II. Una vez que la Comisión haya verificado el cumplimiento de los requisitos para ser designado presidente de Consejo Local o Distrital, la Comisión presentará el dictamen correspondiente en el que funde y motive la procedencia de cada una de las propuestas para ocupar el cargo de presidente de Consejo Local en el mes de septiembre del año previo a la elección; y en el mes de noviembre del año previo a la elección para ocupar el cargo de presidente de Consejo Distrital, según sea el caso. Dichos dictámenes serán sometidos a la aprobación del Consejo General.
4. Que el 25 de mayo de 2011 fue aprobado el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012 (Acuerdo).*

5. Que de conformidad con el punto segundo del Acuerdo, en el mes de junio de 2011 la Comisión dio inicio a las tareas de verificación a que se ha hecho referencia, para lo cual contó con el apoyo de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva) en la elaboración de los dictámenes respectivos.
6. Que con base en los expedientes personales a que se refiere el artículo 23 del Estatuto, la Dirección Ejecutiva proporcionó a la Comisión, la información necesaria y revisó la documentación para la elaboración del presente dictamen, que existía en el expediente del Lic. José Salvador Contreras González, Vocal Ejecutivo del 01 Distrito en el estado de Durango, a fin de poder evaluar y verificar que cumple con los requisitos señalados en los artículos 62 y 114 del Estatuto, para ser designado como presidente de Consejo Distrital y que son:
- Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;* según consta en la copia de su acta de nacimiento y en la solicitud de ingreso al Servicio Profesional Electoral.
 - Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;* de la que se desprende la clave de elector CNGNSL78060601H500.
 - No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.
 - No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente y en el currículum en el que se describen sus actividades laborales.
 - No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, además de que en su expediente personal no se encontraron sanciones, observaciones o notificaciones que le impidan ocupar un cargo o puesto público federal o local.
 - No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;* según consta en el escrito de protesta de decir verdad, que al efecto existe en su expediente, en el que además no se encontraron antecedentes penales, notificaciones judiciales o sanciones aplicadas en virtud de la comisión de algún delito.
 - Contar con título profesional, según se pudo acreditar con la siguiente documentación que obra en su expediente personal:*
 - Copia del *título profesional* expedido por la Universidad Autónoma de Aguascalientes, el 31 de agosto de 2001, en la que se acredita que José Salvador Contreras González cuenta con la Licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública.
 - Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones,* según se desprende de las calificaciones y datos de su desempeño dentro del Servicio Profesional Electoral, tal como se observa a continuación:
 - Calificaciones en evaluaciones anuales del desempeño:

2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009
9.581	9.976	9.545	9.786	10.00	9.970	9.805

- Calificaciones en evaluaciones especiales del desempeño:

Especial 2002-2003	Especial 2005-2006	Especial 2008-2009
9.494	9.718	9.805

Programa por áreas modulares

Fase Básica		Fase Profesional		Fase Especializada	
Area Modular	Calificación aprobatoria	Area Modular	Calificación aprobatoria	Area Modular	Calificación aprobatoria
Etico Institucional	10.00	Etico Institucional	9.67	Etico Institucional	9.56
Jurídico Político	10.00	Jurídico Político	9.67		
Administrativo Gerencial	10.00	Administrativo Gerencial	9.67		
Técnico Instrumental	10.00	Técnico Instrumental	9.56		

- Titularidad e incentivos:

El miembro del Servicio Profesional Electoral es Vocal Ejecutivo titular, Rango I, Directivo Electoral 1 del Cuerpo de la Función Directiva. Es importante señalar que obtuvo dos incentivos en los ejercicios 2004 y 2009 por méritos administrativos.

- i) *Haber aprobado la evaluación anual del desempeño de 2010*, tal como consta en el respectivo dictamen de la Junta General Ejecutiva de fecha 30 de septiembre de 2011, sobre los resultados de la evaluación anual del desempeño ejercicio 2010, en el que se observó que el Lic. José Salvador Contreras González obtuvo la calificación de 9.958.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, de conformidad con los artículos 116, numeral 6, y 118 numeral 1, incisos b), e) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; los artículos 23; 62; 114; y 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, y el Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se instruye a la Comisión del Servicio Profesional Electoral para dar cumplimiento al artículo 115 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en lo relativo a la Evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de los funcionarios que se desempeñen como Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales para poder ser designados presidentes de los Consejos Locales y Distritales para el Proceso Electoral Federal 2011-2012; la Comisión del Servicio Profesional Electoral emite el siguiente:

Dictamen

Unico. El Lic. José Salvador Contreras González, Vocal Ejecutivo del 01 Distrito en el estado de Durango, cumple los requisitos legales para ser designado como presidente de Consejo Distrital, por lo que procede proponer al Consejo General del Instituto Federal Electoral la designación que corresponda para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.

Así lo dictaminaron y firmaron los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

El Consejero Electoral, Presidente de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, **Francisco Javier Guerrero Aguirre.-** Rúbrica.- El Consejero Electoral, **Sergio García Ramírez.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica, **María Guadalupe Martínez Anchondo.-** Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se aprueba el procedimiento muestral para la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral y del líquido indeleble, utilizados en las Elecciones Federales del 2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG103/2012.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO MUESTRAL PARA LA VERIFICACION DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA DOCUMENTACION ELECTORAL Y DEL LIQUIDO INDELEBLE, UTILIZADOS EN LAS ELECCIONES FEDERALES DEL 2012.

ANTECEDENTES

- I. El Consejo General del Instituto aprobó en sesión ordinaria de fecha 4 de noviembre de 1999, mediante Acuerdo CG140/99 que las boletas electorales se imprimieran en papel seguridad con fibras y sellos de agua, entre otras medidas de certeza.
- II. En sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 1999, mediante Acuerdo CG148/99, el Consejo General aprobó los modelos de las boletas, de las actas y de la demás documentación que se utilizaron en el Proceso Electoral Federal 1999-2000.
- III. El Consejo General aprobó en su sesión ordinaria del 29 de febrero del año 2000, el Acuerdo CG29/2000, por el que se estableció el sistema para la verificación muestral de las características y la autenticidad del líquido indeleble, y por el que se dispusieron diversas medidas para verificar que las boletas y actas electorales, utilizadas durante la Jornada Electoral, eran idénticas a las que aprobó el Consejo General.
- IV. El Consejo General en sesión ordinaria del 27 de noviembre de 2002, aprobó en el Acuerdo CG204/2002 los modelos y la impresión de la boleta, de las actas y de los formatos del resto de la documentación electoral que se utilizó durante el Proceso Electoral Federal de 2002-2003, en el Punto de Acuerdo Cuarto del citado documento se estableció que las boletas electorales debían contener medidas de seguridad e infalsificabilidad que se darían a conocer hasta que se efectuaran los mecanismos de verificación, aprobados por el Consejo.
- V. En sesión ordinaria de fecha 18 de diciembre del año 2002, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG228/2002, por el que se expidieron los lineamientos para verificar la autenticidad de las boletas electorales, las actas de casilla y el líquido indeleble que se utilizaron en la Jornada Electoral del 6 de julio de 2003.
- VI. El Consejo General en sesión extraordinaria del 24 de agosto de 2005 mediante Acuerdo CG172/2005, aprobó los modelos y la impresión de la boleta, de las actas de la Jornada Electoral y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizó en el Proceso Electoral Federal 2005-2006. En el Punto de Acuerdo Cuarto de dicho documento se señala que las boletas electorales deberían contener medidas de seguridad e infalsificabilidad, mismas que se darían a conocer hasta que se efectuaran los mecanismos de verificación, también aprobados por el Consejo.
- VII. El Consejo General aprobó en sesión extraordinaria del 30 de septiembre de 2005, mediante Acuerdo CG196/2005 el procedimiento muestral para la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral, la autenticidad de las listas nominales de electores definitivas con fotografía y las características y calidad del líquido indeleble, utilizados durante la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006.
- VIII. En sesión extraordinaria de fecha 03 de octubre del año 2008, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG468/2008, mediante el cual se aprobó los modelos y la impresión de la boleta, y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizará durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.

- IX. En Sesión Ordinaria del Consejo General celebrada el día 29 de octubre de 2008, mediante Acuerdo CG487/2008, se aprobó la certificación de la calidad del líquido indeleble y el procedimiento muestral para la verificación de las medidas de seguridad en la documentación electoral y las características del líquido indeleble, utilizados en las Elecciones Federales de 2009.
- X. Mediante Acuerdo CG248/2011 en sesión extraordinaria celebrada el 25 de agosto de 2011 el Consejo General aprobó los modelos y la impresión de la boletas y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizará durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.
- XI. En sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre del 2011, el Consejo General aprobó el Acuerdo CG367/2011 mediante el cual se aprueba el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho en la Jornada Electoral Federal del primero de julio del 2012, así como la institución que lo producirá y la que certificará sus características y calidad, mediante el cual en su punto de Acuerdo Tercero dispone que la certificación de la calidad del líquido indeleble estará a cargo de la Universidad Autónoma Metropolitana, conforme a la fórmula desarrollada por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 párrafo segundo, Base V en su párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, 105 párrafo 2 y 106 párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena la ley. En el ejercicio de esa función estatal la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad son principios rectores.
2. Que con fundamento en lo establecido en los artículos 41, párrafo segundo; 50; 51; 52; 56; 80; 81 y 83 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 10 y 11 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en las elecciones federales de 2012 se elegirán Presidente, Senadores por los principios de mayoría relativa y representación proporcional y Diputados por los principios de mayoría relativa y representación proporcional.
3. Que en términos del artículo 105, párrafo 1, incisos a), d), f) y g), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto tiene entre sus fines los de contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio y coadyuvar en la difusión de la cultura democrática.
4. Que el artículo 106, párrafo 4 del Código Federal Electoral, establece que el Instituto Federal Electoral se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las contenidas en el citado Código.
5. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 108 del Código de la Materia, los órganos centrales del Instituto Federal Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
6. Que el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.

7. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 118, párrafo 1, incisos b) y z) del Código Electoral Federal y artículo 5, párrafo 1, inciso b) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, es atribución del Consejo General vigilar el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
8. Que el artículo 125, párrafo 1, incisos k) y p) del Código de la Materia, establece que el Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral, dentro del marco de sus atribuciones, deberá de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
9. Que el Proceso Electoral Federal, según lo dispuesto por el artículo 210, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, inicia en el mes de octubre del año previo al de la elección y concluye una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.
10. Que el proceso electoral ordinario comprende las etapas de preparación de la elección, Jornada Electoral, resultados y declaración de validez de las elecciones, y dictamen y declaraciones de validez de la elección y de Presidente electo, de acuerdo al párrafo 2 del artículo 210 del Código de la materia.
11. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 210, párrafo 4, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el domingo 1 de julio de 2012 se desarrollará la Jornada Electoral para elegir Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores por los principios de mayoría relativa y representación proporcional y Diputados Federales al Congreso de la Unión por los principios de mayoría relativa y representación proporcional, de conformidad con los procedimientos y mecanismos que establece el propio ordenamiento en concordancia con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
12. Que de conformidad con los artículos 116, párrafo 3 del Código Electoral Federal; 12, párrafo 3 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral y 5, párrafo 1 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Federal Electoral, para cada proceso electoral se fusionarán las comisiones de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de Organización Electoral, a fin de integrar la Comisión de Capacitación y Organización Electoral; para tal efecto el Consejo General designará en octubre del año previo al de la elección, a sus integrantes y al Consejero que la presidirá.
13. Que en sesión extraordinaria de fecha 25 de agosto de 2011 el Consejo General aprobó los modelos y la impresión de la boletas y de los formatos de la demás documentación electoral que se utilizará durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para las elecciones de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores y Diputados Federales al Congreso de la Unión y que dispuso en su punto de acuerdo cuarto, que las boletas electorales deberán contener medidas de seguridad a efecto de evitar que sean falsificadas, mismas que se darán a conocer hasta que se lleven a cabo los mecanismos de verificación que en su caso apruebe este Consejo General.
14. Que conforme lo dispone el Punto Séptimo del Acuerdo citado en el considerando anterior, durante la producción, almacenamiento y distribución de la documentación electoral, particularmente de las boletas y actas, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral realizará la verificación y supervisión que correspondan a sus atribuciones.

15. Que de conformidad con el artículo 255, párrafo 3, del Código de la Materia, el líquido indeleble seleccionado deberá garantizar plenamente su eficacia y los envases que lo contengan deberán contar con elementos que identifiquen el producto.
16. Que el Consejo General aprobó en su sesión extraordinaria celebrada el día 14 de noviembre del 2011, el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la Jornada Electoral del primero de julio del 2012, cuya formulación química será producida por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional.
17. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 281, párrafos 1, 2, 3 y 4 del Código Electoral Federal, los paquetes electorales que se formen después del escrutinio y cómputo, además de contener un ejemplar del acta de la Jornada Electoral, un ejemplar del acta de escrutinio y cómputo y los escritos de protesta que se hubieren recibido, contienen también sobres por separado que guardan las boletas sobrantes inutilizadas, los votos válidos, los votos nulos y la lista nominal de electores.
18. Que el Consejo General, en su sesión del día 27 de octubre del 2011, aprobó el Acuerdo CG346/2011, por el que se dispone la creación del Comité Técnico del Padrón Electoral, como instancia de asesoría técnico-científica a través de la Comisión del Registro Federal de Electores, para el estudio de los instrumentos electorales que se utilizarán en las elecciones federales del 1 de julio de 2012.
19. Que existe gran interés entre los diferentes actores políticos por constatar, a través de mecanismos técnicos, seguros y confiables, que las boletas, las actas electorales y el líquido indeleble que se utilicen durante la Jornada Electoral son idénticas a las que aprobó el Consejo General.
20. Que durante los procedimientos de producción, almacenaje, distribución, empleo y recolección de los diversos instrumentos electorales, participan distintos órganos del Instituto, cuyas actividades deben ser supervisadas y conocidas por el Consejo General, antes, durante y después de la Jornada Electoral, a efecto de garantizar la legalidad de su actuación, así como para evaluar el cumplimiento de los diversos Acuerdos del propio Consejo General.
21. Que el Consejo General en su sesión extraordinaria celebrada el 14 de septiembre de 2011, aprobó mediante Acuerdo CG266/2011 el Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012 (PIPEF), instrumento de planeación a través del cual se establecen los objetivos, metas e indicadores de dicho proceso, siendo además una herramienta fundamental para la coordinación de las acciones de todas las unidades responsables del Instituto.
22. Que entre los objetivos estratégicos del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2011-2012, destacan los relativos a preservar y fortalecer la confianza de la sociedad, así como incrementar la eficiencia en la organización de los procesos electorales federales. Dentro de esta organización se considera lo relativo al abastecimiento de los materiales electorales, entre ellos el líquido indeleble.
23. Que en cumplimiento al artículo 117, párrafo 1 del Código de la Materia, el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así lo determine.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero; 50; 51; 52; 56; 80; 81 y 83 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9; 10; 11; 104; 105, párrafo 1, incisos a), d), f) y g), y párrafo 2; 106, párrafos 1 y 4; 108; 109; 116, párrafo 3; 117, párrafo 1; 118, párrafo 1, incisos, b) y z); 125, párrafo 1, incisos k) y p); 210 párrafos 1, 2 y 4; 255, párrafo 3; y 281, párrafos 1, 2, 3 y 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 5, párrafo 1, inciso b) y 12, párrafo 3 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueba la realización de verificaciones a las boletas, a las actas electorales y al líquido indeleble, que se utilizarán en las casillas electorales en la Jornada Electoral.

Segundo. Para la realización de estas verificaciones, el Consejo General del Instituto Federal Electoral seleccionará tres muestras aleatorias simples de cuatro casillas por cada Distrito Electoral Federal. La primera muestra será verificada en la primera quincena de junio de 2012, a efecto de autenticar las boletas y actas electorales; la segunda verificación se llevará a cabo el 1 de julio, el día de la jornada para autenticar boletas, actas y líquido indeleble; y la tercera verificación se realizará previo al inicio del cómputo distrital, para autenticar las boletas y las actas electorales, y extraer el líquido indeleble, para analizar sus características y calidad. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral o preferentemente el Comité Técnico del Padrón Electoral auxiliará al Consejo General y a los consejos distritales en el diseño de estos procedimientos.

Tercero. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral comunicará a cada Presidente de Consejo Distrital, por oficio, el envío a través de la Red IFE, del listado de las casillas de las muestras correspondientes a su Distrito Electoral.

Cuarto. Previamente, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral enviará a cada Presidente de Consejo Distrital, a través de la red IFE, las características y medidas de seguridad que deben cumplir las boletas y actas electorales que serán verificadas en cada muestra, así como el líquido indeleble.

Quinto. En una sesión ordinaria del Consejo Distrital, realizada antes de la entrega de los documentos y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla, para hacer la primera verificación de las boletas y actas electorales, se procederá a obtener las muestras correspondientes, siguiendo las operaciones que a continuación se detallan:

1. En presencia de los miembros del Consejo Distrital, se separarán los documentos electorales correspondientes a las casillas de la muestra seleccionada por el Consejo General.

2. El Consejero Presidente hará del conocimiento de los miembros del Consejo Distrital, conforme previene el Punto Cuarto de este Acuerdo, las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General que deben cumplir las boletas y actas electorales que serán verificadas.

3. Los consejeros electorales y los representantes de los partidos políticos que lo deseen, seleccionarán al azar una sola boleta electoral de cada una de las cuatro casillas de la muestra, y cotejarán que la boleta de cada casilla cumpla con las características y las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General. Asimismo, extraerán de cada casilla un solo ejemplar del acta de la Jornada Electoral y un solo ejemplar del acta de escrutinio y cómputo, para realizar la verificación correspondiente.

4. Terminada esta operación, se reintegrarán las boletas y actas electorales cotejadas a los paquetes electorales seleccionados.

5. En cada Consejo Distrital se levantará un acta circunstanciada señalando los resultados de los procedimientos anteriormente dispuestos. El Consejero Presidente del Consejo Distrital enviará, vía correo electrónico, copia legible de dicha acta a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. En el Consejo Distrital se conservará el original del acta mencionada.

6. La Comisión de Capacitación y Organización Electoral informará al Consejo General sobre los resultados de esta primera verificación a más tardar el día de la Jornada Electoral.

Sexto. Durante el desarrollo de la Jornada Electoral se verificarán las medidas de seguridad visibles en la boleta y actas electorales, así como las características y calidad del líquido indeleble, sin que esto provoque el entorpecimiento del desarrollo de la votación. Para esta verificación se procederá de la siguiente manera:

1. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral enviará a cada Presidente de Consejo Distrital, a través de la RedIFE, el listado de las casillas de las muestras correspondientes a su distrito electoral.

2. Al recibir el Consejo Distrital, a través del sistema "IFE-Express", la muestra de 4 casillas, verificará cual es la más cercana, para realizar solamente en esta casilla la segunda verificación.

3. Los consejeros presidentes, en presencia de los miembros del Consejo Distrital, señalarán, de acuerdo al archivo enviado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, conforme lo previene el Punto Cuarto de este Acuerdo, las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General que serán verificadas en esta etapa.

4. Los consejos distritales designarán, en la sesión permanente del 1 de julio, a un miembro del Servicio Profesional Electoral y un Consejero Electoral Distrital suplente, para que se desplacen a la casilla electoral elegida y realicen la verificación correspondiente. Adicionalmente, podrán participar los representantes propietarios y/o suplentes de los partidos políticos.

5. Una vez en la casilla seleccionada, procederán a la verificación de una sola boleta, una sola acta de la Jornada Electoral, una sola acta de escrutinio y cómputo de casilla y el líquido indeleble, informando al Presidente de la mesa directiva de casilla y a los representantes de los partidos políticos o coaliciones presentes, sin interferir en el desarrollo de la votación.

6. Concluida esta operación, se reintegrarán la boleta, las actas y el líquido indeleble al Presidente de la mesa directiva de casilla.

7. El miembro del Servicio Profesional Electoral elaborará el reporte de la verificación y de regreso lo proporcionará al Presidente del Consejo Distrital, quien solicitará la elaboración del acta circunstanciada y la remisión, vía correo electrónico, de copia legible de dicha acta y del reporte de verificación a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. En el Consejo Distrital se conservará el original del acta.

8. La Comisión de Capacitación y Organización Electoral informará al Consejo General sobre los resultados de esta segunda verificación durante el desarrollo de la sesión para el seguimiento de los cómputos distritales.

Séptimo. Al inicio de la sesión de cómputo del Consejo Distrital, se procederá a obtener las muestras para la verificación del líquido indeleble, boleta y actas electorales, siguiendo las operaciones que a continuación se detallan:

1. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral enviará a cada Presidente de Consejo Distrital, a través de la RedIFE, el listado de las casillas de las muestras correspondientes a su distrito electoral.

2. Los miembros del Consejo Distrital seleccionarán una sola casilla del listado de cuatro que les envió la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a través del sistema "IFE-Express", y en su presencia, se separará el paquete de la casilla seleccionada.

3. Del paquete seleccionado se recogerá el sobrante de líquido indeleble, identificándolo con una etiqueta, que contenga los datos de la casilla, sección y distrito al que pertenezca.

4. El Consejero Presidente del Consejo Distrital remitirá de inmediato a su Junta Local Ejecutiva, el líquido indeleble recuperado, quien a su vez concentrará las muestras de todos sus distritos y las remitirá a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

5. El Consejero Presidente, en presencia de los miembros del Consejo Distrital, revisarán el archivo electrónico enviado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, con las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General que deben cumplir la boleta y actas electorales que serán verificadas en esta muestra, y las hará del conocimiento de los miembros del Consejo Distrital.

6. Los consejeros electorales seleccionarán un solo sobre de la casilla seleccionada, ya sea de votos válidos, votos nulos o boletas sobrantes. El sobre seleccionado se abrirá y se extraerá de él, de manera aleatoria, una sola boleta electoral, que se cotejará que cumpla con las características y las medidas de seguridad aprobadas por el Consejo General. También se extraerá un tanto del acta de la Jornada Electoral y una sola acta de escrutinio y cómputo de cualquiera de las tres elecciones, para realizar la verificación correspondiente.

7. Después de la revisión de la boleta y las dos actas, se regresarán a sus sobres y a su paquete correspondiente.

8. Al concluir el procedimiento de verificación de la boleta y actas electorales, el paquete seleccionado será cerrado y sellado por el Presidente del Consejo Distrital y un Consejero Electoral. Los representantes de los partidos políticos que así lo deseen podrán firmar el paquete.

9. En cada Consejo Distrital se levantará un acta circunstanciada señalando los resultados de los procedimientos anteriormente dispuestos. El Consejero Presidente del Consejo Distrital enviará, vía correo electrónico, copia legible de dicha acta a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. En el Consejo Distrital se conservará el original del acta mencionada.

10. De los sobrantes del líquido indeleble recolectados, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral seleccionará aleatoriamente 100 aplicadores, los cuales serán enviados a la Universidad Autónoma Metropolitana, para su análisis y certificación.

11. La Universidad Autónoma Metropolitana deberá entregar los resultados de su análisis a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Instituto Federal Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

12. La Comisión de Capacitación y Organización Electoral dará seguimiento a cada una de las actividades señaladas en el presente acuerdo y presentará a los miembros del Consejo General un informe con los resultados de la verificación de las boletas y actas electorales, realizada en las tres muestras, y de la certificación de las características y calidad del líquido indeleble, dentro de los sesenta días posteriores a la última verificación.

Octavo. La Dirección Ejecutiva de Organización Electoral enviará oportunamente en archivo electrónico la descripción de las medidas de seguridad de la documentación electoral y el líquido indeleble que habrán de verificarse, conforme a la muestra seleccionada.

Noveno. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y a la Dirección Ejecutiva de Administración para que tomen las medidas necesarias para el cumplimiento de este Acuerdo.

Décimo. Se instruye a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales que instrumenten lo conducente para que los integrantes de los consejos locales y distritales tengan pleno conocimiento de este Acuerdo para su debido cumplimiento.

Décimo primero.- Los Consejos Locales deberán ser informados de los resultados de cada una de las verificaciones que se lleven a cabo en su entidad.

Décimo segundo.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.

Transitorio

Unico.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por el Consejo General.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 29 de febrero de dos mil doce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Macarita Elizondo Gasperín, Maestro Alfredo Figueroa Fernández, Doctor Sergio García Ramírez, Doctor Francisco Javier Guerrero Aguirre, Doctora María Marván Laborde, Doctor Benito Nacif Hernández y el Consejero Presidente, Doctor Leonardo Valdés Zurita.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

EXTRACTO de la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-68/2012 y acumulado SUP-RAP-70/2012.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.

Publicación que solicita el Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, con fundamento en lo que disponen los artículos 120, párrafo 1, inciso a) y q), 125, párrafo 1, incisos a), b), c) y t) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en cumplimiento del Resolutivo CUARTO de la sentencia dictada por la H. Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el recurso de apelación identificado con la clave SUP-RAP-68/2012 y acumulado SUP-RAP-70/2012, misma que ordena al Consejo General del Instituto Federal Electoral que realice las acciones necesarias para publicar la parte considerativa de esa sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Federal Electoral, por así haberlo ordenado respecto al Acuerdo CG92/2012, por el que se emiten Normas Reglamentarias sobre actos anticipados de campaña durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012; se hace del conocimiento público la parte conducente de la misma que señala lo siguiente:

“...SEXTO. Estudio del fondo. De la lectura integral de los escritos de demanda presentados por los partidos políticos apelantes, esta Sala Superior advierte que los conceptos de agravio expuestos, guardan relación con los temas siguientes:

I. Limitación a realizar actividades de proselitismo (Norma PRIMERA)

II. Retiro de propaganda de precampaña (Norma SEXTA)

III. Informes de funcionarios públicos (punto de Acuerdo SEGUNDO)

Por lo tanto, esta Sala Superior procederá al estudio de los agravios que exponen los partidos políticos apelantes, mediante el desarrollo de los temas antes listados, examinando conjuntamente los dos primeros, dada su estrecha relación y, en forma individual el último, atendiendo a sus especiales particularidades.

I. LIMITACION A REALIZAR ACTIVIDADES DE PROSELITISMO Y RETIRO DE PROPAGANDA DE PRECAMPAÑA

El Partido Verde Ecologista de México, en uno de sus agravios expuestos en el escrito de impugnación que diera origen al expediente SUP-RAP-68/2012, controvierte las normas PRIMERA y SEXTA del acuerdo CG92/2012, que a la letra dicen:

‘PRIMERA. El periodo de ‘intercampaña’ federal para el presente proceso electoral comprenden del 16 de febrero al 29 de marzo de 2012. Durante el lapso que dura la ‘intercampaña’ los partidos políticos no podrán exponer ante la ciudadanía por sí mismos ni a través de sus precandidatos y candidatos, sus plataformas electorales presentadas o registradas ante el Instituto Federal Electoral; ni los precandidatos y candidatos registrados ante sus institutos políticos podrán promoverse con el objeto de llamara al voto en actividades de proselitismo.

[...]

SEXTA. A más tardar el 1 de marzo de 2012 deberá quedar retirada toda propaganda de precampaña en bardas contratadas o asignadas por las autoridades, así como en espectaculares. Asimismo, deberán retirarse las mantas colocadas en el equipamiento urbano y cualquier propaganda emitida por cualquier otro medio de difusión que haga referencia a precandidatos, precampañas o candidatos.

[...]

Al respecto, dicho partido se duele sobre que tales puntos carecen de la debida fundamentación y motivación, ya que si los partidos políticos tienen en todo tiempo, incluyendo 'intercampañas', el derecho de hacer propaganda política, en la cual, dice el apelante, esencialmente se difunde la plataforma electoral, entonces resulta incorrecto que el Instituto Federal Electoral, en el acuerdo recurrido, no la distinguiera de la propaganda de precampañas donde se difundieron a los precandidatos, la cual en todo caso sería la que, cuyo retiro sería válido; y que sin hacer esa diferencia fundamental, ordenara el retiro de toda la mencionada propaganda dentro de los plazos apuntados.

*Por su parte, en la impugnación que corre agregada al expediente **SUP-RAP-70/2012**, el Partido del Trabajo se duele de que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, al aprobar la Norma SEXTA del acuerdo **CG92/2012**, coarta el principio constitucional de libertad de expresión, y los principios fundamentales de certeza, legalidad, independencia e imparcialidad. Al respecto, expone que:*

- Al establecerse un término para el retiro de la propaganda de precampaña electoral, la autoridad responsable se excede en sus facultades, pues de lo previsto en los artículos 211, 212, 213 y relativos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, no se advierte limitación alguna para que los partidos políticos realicen el retiro de toda su propaganda de precampaña que haga referencia a precandidatos, en: bardas contratadas o asignadas, así como en espectaculares, mantas colocadas en equipamiento urbano; por lo que al no haber algún dispositivo que aborde el retiro de la dicha propaganda electoral, la autoridad responsable incurrió en un gran exceso al emitir el acuerdo impugnado.*
- El acuerdo impugnado carece de motivación y fundamentación, porque de su simple lectura, no se observa por qué la responsable determina que hasta el primero de marzo del presente año, se debe retirar toda la propaganda de precampaña en bardas y espectaculares; sin tomar en cuenta que: **a)** La propaganda en bardas, muchas veces es de particulares, y no se puede obligar a quitarla cuando se trata de un domicilio particular; y **b)** La propaganda electoral en espectaculares, la mayoría de las veces es contratada por los partidos políticos, en lugares en los cuales su colocación y retiro requiere de muchas jornadas de trabajo, por las características geográficas y estructurales en que está colocadas. Luego, hace valer que la responsable no hace un razonamiento lógico jurídico del por qué el primero de marzo se debe retirar toda la propaganda de precampaña en bardas y espectaculares, sin realizar un estudio previo para poder determinar la fecha exacta para el retiro de la misma.*
- La responsable debió tomar en cuenta lo establecido en el artículo 41, Base IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, del cual se advierte la existencia de una reserva de ley en cuanto a la regulación de las precampañas, al disponerse que las reglas de precampaña deben estar normadas en la legislación, esto es, el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, más no en algún acuerdo emitido por el Consejo General del Instituto Federal Electoral.*
- La autoridad responsable menoscaba el derecho a la libertad que tienen los partidos políticos, ciudadanos como precandidatos y militantes, de expresarse frente a la ciudadanía, al no tener facultades para determinar alguna fecha para el retiro de propaganda de precampaña.*

Los mencionados agravios serán estudiados en conjunto, dada la relación que guardan entre sí.

Para ello, cabe señalar que el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en el artículo 118, párrafo 1, inciso z), otorga facultades al Consejo General del Instituto Federal Electoral para emitir los acuerdos necesarios para el debido cumplimiento de las atribuciones señaladas en el propio código, entre ellas, vigilar que las actividades de los partidos políticos nacionales (lato sensu) y las agrupaciones políticas, se desarrollaran con apego a las disposiciones de la materia y cumplan con las obligaciones a que están sujetos.

De esta manera, los acuerdos emitidos por la referida autoridad electoral administrativa, al tener como finalidad posibilitar el cumplimiento de las normas electorales y el adecuado desarrollo de las actividades que constitucional y legalmente tiene encomendadas y, asimismo, encontrar sustento en las disposiciones que rigen el actuar del mencionado organismo electoral, hace patente que resultan vinculatorios para todos los actores políticos, y en esa medida, son de estricta observancia.

En lo concerniente a la fundamentación y la motivación de los acuerdos expedidos por el Instituto Federal Electoral, en ejercicio de su facultad reglamentaria, es entendible que no se exprese en términos similares que las de otros actos de autoridad.

Para que un reglamento se considere fundado basta que la facultad reglamentaria de la autoridad que lo expide se encuentre prevista en la ley. Por otra parte, la motivación se cumple, cuando el reglamento emitido sobre la base de esa facultad reglamentaria, se refiere a relaciones sociales que reclaman ser jurídicamente reguladas, sin que esto signifique que todas y cada una de las disposiciones que integran el reglamento deban ser necesariamente materia de una motivación específica.

Esto es así, porque de acuerdo con el artículo 16, párrafo primero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo acto de autoridad que cause molestias a los derechos previstos en el propio precepto debe estar fundado y motivado. En la mayoría de los casos se considera que lo primero se traduce, en que ha de expresarse el precepto legal aplicable al caso y, lo segundo, en que deben señalarse las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del acto; es necesario además, que exista adecuación entre los motivos aducidos y las normas aplicables, de manera que quede evidenciado que las circunstancias invocadas como motivo para la emisión del acto encuadran en la norma invocada como sustento del modo de proceder de la autoridad.

El surtimiento de estos requisitos está referido a la fundamentación y motivación de aquellos actos de autoridad concretos, dirigidos en forma específica a causar, por lo menos, molestia a sujetos determinados, en los derechos a que se refiere la propia norma constitucional. Es explicable que en esta clase de actos la garantía de fundamentación y motivación se respete de la manera descrita, puesto que la importancia de los derechos a que se refiere el párrafo primero del artículo 16 constitucional provoca que la simple molestia que pueda producir una autoridad a los titulares de aquéllos, debe estar apoyada clara y fehacientemente en la ley, situación de la cual debe tener pleno conocimiento el sujeto afectado, incluso para que, si a su interés conviene, esté en condiciones de realizar la impugnación más adecuada para librarse de ese acto de molestia.

En cambio, como los reglamentos gozan de los atributos de impersonalidad, generalidad y abstracción, es patente que su confrontación, con el párrafo primero del artículo 16 constitucional para determinar si se ha observado la garantía de fundamentación y motivación debe hacerse sobre la base de otro punto de vista, como es el señalado al principio.

*Lo anterior, encuentra sustento en la **Jurisprudencia 01/2000**, consultable en las páginas 319 a 321 de la de la Compilación 1997-2010 Jurisprudencia y tesis en materia electoral, Volumen 1 Jurisprudencia, con el título **'FUNDAMENTACION Y MOTIVACION DE LOS ACUERDOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE EMITEN EN EJERCICIO DE LA FUNCION REGLAMENTARIA.'***

Por otra parte, cabe señalar que el ejercicio de esa facultad reglamentaria está sometido jurídicamente, a limitantes derivadas de lo que se conoce como el principio de reserva de ley y el principio de subordinación jerárquica; sin embargo, en el presente caso, sólo cabría hacer referencia al primero.

El principio de reserva de ley ocurre en tanto una norma constitucional reserva expresamente a la ley, la regulación de una determinada materia, con lo cual, se excluye la posibilidad de que los aspectos de esa reserva sean regulados por disposiciones de naturaleza distinta a la ley. De este modo, el legislador ordinario tiene la carga de establecer la regulación de la materia determinada, porque tales aspectos no pueden regularse por otras normas secundarias o reglamentarias.

Este órgano jurisdiccional al resolver el recurso de apelación SUP-RAP-137/2008 y el juicio para la protección de los derechos político-electorales del ciudadano SUP-JDC-55/2010, precisó que la reserva de ley se puede clasificar en absoluta y relativa. La primera, ocurre cuando una disposición constitucional reserva expresamente a la ley emitida por el Congreso, ya sea federal o local, la regulación de una determinada materia, lo que significa, por un lado, que el legislador ordinario ha de establecer por sí mismo la regulación de la materia determinada y, por otro, que se excluye la posibilidad de que los aspectos de esa reserva sean regulados por otras normas secundarias, en especial, el reglamento.

A su vez, la reserva relativa permite que otras fuentes de la ley vengan a regular parte de la disciplina normativa de determinada materia, pero a condición de que la ley sea la que determine expresa y limitativamente las directrices a las que dichas fuentes deberán ajustarse; esto es, la regulación de las fuentes secundarias debe quedar subordinada a las líneas esenciales que la ley haya establecido para la materia normativa.

El referido supuesto, implica que la ley pueda limitarse a establecer los principios y criterios dentro de los cuales la concreta disciplina de la materia reservada podrá posteriormente ser establecida por una fuente secundaria. Así no se excluye la posibilidad de que las leyes contengan remisiones a normas reglamentarias, pero sí que tales remisiones hagan posible una regulación independiente y no claramente subordinada a la ley, lo que supondría una degradación de la reserva otorgada por la Constitución Federal a favor del legislador.

En consonancia con lo anterior, es de tenerse presente que en los recursos de apelación SUP-RAP-152/2008 y acumulado y SUP-RAP-163/2008, se sostuvo que los reglamentos denominados 'ejecutivos', son aquellos en que la ley contrae su regulación a enunciar determinados principios básicos, dejando a la administración que por medio de un reglamento precise todo el casuismo de desarrollo que puede exigir la compleja actuación de la autoridad administrativa, derivado de la materia objeto de regulación.

Por otra parte, el segundo principio de jerarquía normativa enunciado, es decir, el de subordinación jerárquica, consiste en que el ejercicio de la facultad reglamentaria no puede modificar o alterar el contenido de una ley, es decir, que los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones a las que reglamentan; por ende, solamente pueden detallar las hipótesis y supuestos normativos legales para su aplicación, sin incluir nuevos que sean contrarios a la sistemática jurídica, ni crear limitantes distintas a las previstas expresamente en la ley.

Esto es, si la ley debe determinar el 'qué', 'quién', 'dónde' y 'cuándo' de una situación jurídica general, hipotética y abstracta; al reglamento compete, por consecuencia, el 'cómo' de esos propios supuestos jurídicos; es decir, su desarrollo, dado que el reglamento únicamente desenvuelve la obligatoriedad de un principio ya definido por la ley, y en ese tenor, de ninguna manera puede ir más allá de lo que ésta regula, ni extenderla a supuestos distintos, y menos aún contradecirla, sino que exclusivamente, debe concretarse a indicar la forma y medios para cumplirla.

*Conforme a lo expuesto, es válido admitir que **a través de un reglamento se desarrollen derechos, restricciones u obligaciones** a cargo de los sujetos que en ellos se vinculen, siempre y cuando éstos encuentren sustento en todo el sistema normativo: disposiciones, principios y valores tutelados.*

Lo anterior, implica que si un reglamento impone limitaciones no derivadas de la norma secundaria, pero éstas pueden ser deducidas de las facultades implícitas o explícitas de la potestad reglamentaria previstas en la Constitución, o bien, de los principios y valores que tutela el ordenamiento jurídico respectivo, se actúa legalmente.

Tal posición encuentra sustento en la jurisprudencia identificada con la clave P./J. 30/2007 emitida por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicada en la página 1515 del Tomo XXV, correspondiente al mes de mayo de 2007, novena época del Semanario Judicial de la Federación, de rubro y texto siguiente:

‘FACULTAD REGLAMENTARIA. SUS LIMITES. La facultad reglamentaria está limitada por los principios de reserva de ley y de subordinación jerárquica. El primero se presenta cuando una norma constitucional reserva expresamente a la ley la regulación de una determinada materia, por lo que excluye la posibilidad de que los aspectos de esa reserva sean regulados por disposiciones de naturaleza distinta a la ley, esto es, por un lado, el legislador ordinario ha de establecer por sí mismo la regulación de la materia determinada y, por el otro, la materia reservada no puede regularse por otras normas secundarias, en especial el reglamento. El segundo principio, el de jerarquía normativa, consiste en que el ejercicio de la facultad reglamentaria no puede modificar o alterar el contenido de una ley, es decir, los reglamentos tienen como límite natural los alcances de las disposiciones que dan cuerpo y materia a la ley que reglamentan, detallando sus hipótesis y supuestos normativos de aplicación, sin que pueda contener mayores posibilidades o imponga distintas limitantes a las de la propia ley que va a reglamentar. Así, el ejercicio de la facultad reglamentaria debe realizarse única y exclusivamente dentro de la esfera de atribuciones propias del órgano facultado, pues la norma reglamentaria se emite por facultades explícitas o implícitas previstas en la ley o que de ella derivan, siendo precisamente esa zona donde pueden y deben expedirse reglamentos que provean a la exacta observancia de aquella, por lo que al ser competencia exclusiva de la ley la determinación del qué, quién, dónde y cuándo de una situación jurídica general, hipotética y abstracta, al reglamento de ejecución competará, por consecuencia, el cómo de esos mismos supuestos jurídicos. En tal virtud, si el reglamento sólo funciona en la zona del cómo, sus disposiciones podrán referirse a las otras preguntas (qué, quién, dónde y cuándo), siempre que éstas ya estén contestadas por la ley; es decir, el reglamento desenvuelve la obligatoriedad de un principio ya definido por la ley y, por tanto, no puede ir más allá de ella, ni extenderla a supuestos distintos ni mucho menos contradecirla, sino que sólo debe concretarse a indicar los medios para cumplirla y, además, cuando existe reserva de ley no podrá abordar los aspectos materia de tal disposición.’

Una vez expuesto lo anterior, esta Sala Superior considera **infundados** los agravios de que se trata, con apoyo en los razonamientos siguientes:

El Consejo General del Instituto Federal Electoral, en las consideraciones 2, 14 a la 22, 26, 42, 43, y 46 a la 51 del Acuerdo CG92/2012, expone lo siguiente:

- La Base IV del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que en la ley se establecerán los plazos para la realización de los procesos partidistas de selección y postulación de candidatos a cargos de elección popular, así como las reglas para las precampañas y las campañas electorales; que la duración de las campañas en el año de elecciones para Presidente de la República, senadores y diputados federales será de noventa días; que en ningún caso las precampañas excederán las dos terceras partes del tiempo previsto para las campañas electorales; y que la violación a estas disposiciones por los partidos o cualquier otra persona física o moral será sancionada conforme a la ley de la materia¹.

¹ El Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 211, párrafo 2, inciso a), establece que durante los procesos electorales federales en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, las precampañas darán inicio en la tercera semana de diciembre del año previo al de la elección, y no podrán durar más de sesenta días.

- El artículo 211, párrafos 3 y 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular que participen en los procesos de selección interna, no podrán realizar actividades de proselitismo o difusión de propaganda, por ningún medio, antes de la fecha de inicio de las precampañas; y que los precandidatos tienen prohibido, en todo tiempo, la contratación de propaganda o cualquier otra forma de promoción personal en radio y televisión. Se considera que la violación a dicha disposición se sancionará con la negativa de registro como precandidato, o en su caso con la cancelación de dicho registro; y de comprobarse la violación a esta norma en fecha posterior a la de postulación del candidato por el partido de que se trate, el Instituto Federal Electoral negará el registro legal del infractor.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, párrafos 1 y 2, del código comicial federal, se entiende por **precampaña electoral** el conjunto de actos que realizan los partidos políticos, sus militantes y los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular debidamente registrados por cada partido; y por **actos de precampaña electoral**, a las reuniones públicas, asambleas, marchas y en general, aquellos en que los precandidatos a una candidatura se dirigen a los afiliados, simpatizantes o al electorado en general, con el objetivo de obtener su respaldo para ser postulado como candidato a un cargo de elección popular.
- Los párrafos 3 y 4 del artículo 212 del código aludido, establecen que debe entenderse como **propaganda de precampaña** el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que, **durante el periodo establecido por el referido código y el que señale la convocatoria respectiva**, difunden los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular, con el propósito de dar a conocer sus propuestas; y que **precandidato** es el ciudadano que pretende ser postulado por un partido político como candidato a cargo de elección popular, en el proceso de selección interna de candidatos de un partido político.
- Conforme a lo dispuesto en el artículo 213, párrafo 6 del código federal electoral, compete a cada partido político, a través del órgano estatutario, el reglamento o la convocatoria correspondiente, negar o cancelar el registro a los precandidatos que incurran en conductas contrarias al código de la materia o a las normas que rijan el proceso interno, así como confirmar o modificar sus resultados, o declarar la nulidad de todo el proceso interno de selección, aplicando en todo caso los principios legales y las normas establecidas en sus Estatutos o en los reglamentos y convocatorias respectivas.
- El artículo 217, párrafo 1, del citado código, establece que a las precampañas y a los precandidatos que en ellas participen, les serán aplicables, en lo conducente, las normas previstas en el mismo código respecto de los actos de campaña y propaganda electoral.
- El artículo 222 del código comicial federal establece que para el registro de candidaturas a todo cargo de elección popular, **el partido político postulante deberá presentar y obtener el registro de la plataforma electoral que sus candidatos sostendrán a lo largo de las campañas políticas**. La plataforma electoral deberá presentarse para su registro ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, dentro de los quince primeros días de febrero del año de la elección.
- El artículo 223, párrafo 1, inciso a), del código electoral que se consulta, dispone que en el año de la elección en que se renueven el titular del Poder Ejecutivo Federal y las dos Cámaras del Congreso de la Unión, como acontece en el presente proceso electoral, todos los candidatos serán registrados entre el 15 al 22 de marzo del año de la elección.
- El artículo 228 del código de que se trata, establece que la **campaña electoral** es el conjunto de actividades llevadas a cabo por los partidos políticos nacionales, las coaliciones y los candidatos registrados para la obtención del voto, así mismo establece que se debe entender por actos de campaña, propaganda electoral.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 237, párrafos 1 y 3, del propio código electoral federal, las campañas para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, Senadores y Diputados federales, tendrán una duración de noventa días; y que las campañas electorales iniciarán a partir del día siguiente al de la sesión de registro de candidaturas para la elección respectiva, debiendo concluir tres días antes de celebrarse la Jornada Electoral.
- El artículo 5, numeral 1, inciso c), fracción VII, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral vigente define al periodo de '**intercampaña**', como aquél que transcurre del día siguiente al que terminan las precampañas relativas a un cargo de elección popular, al día anterior al inicio de las campañas correspondientes. De lo que se desprende que el periodo de '**intercampaña**' para el presente Proceso Electoral Federal comprende del **16 de febrero al 29 de marzo de 2012**.
- La '**intercampaña**' no es un periodo para la competencia electoral entre los candidatos, precandidatos, partidos políticos y coaliciones; por lo tanto, la normatividad electoral prohíbe las actividades proselitistas y los llamados al voto por parte de los actores políticos que participan en el Proceso Electoral Federal; y que tampoco es posible celebrar o difundir debates en este periodo, ya que los candidatos, precandidatos, partidos políticos y coaliciones, están impedidos a promocionarse en el mismo.
- El artículo 342, párrafo 1, incisos a), b), e) y h) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señala que constituyen infracciones de los partidos políticos el incumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 38 y demás disposiciones aplicables; el incumplimiento de las resoluciones o acuerdos del Instituto Federal Electoral; la realización anticipada de actos de precampaña o campaña atribuible a los propios partidos y el incumplimiento de las demás disposiciones previstas en el código federal electoral en materia de precampañas y campañas electorales.
- El artículo 344, párrafo 1, inciso a) del código electoral señalado establece que constituyen infracciones de los aspirantes, precandidatos o candidatos a cargos de elección popular la realización de actos anticipados de precampaña o campaña, según sea el caso.
- De conformidad con el artículo 345, párrafo 1, inciso b) del código comicial, constituyen infracciones de los ciudadanos, de los dirigentes y afiliados a partidos políticos, o en su caso de cualquier persona física o moral, contratar propaganda en radio y televisión, tanto en territorio nacional como en el extranjero, dirigida a la promoción personal con fines políticos o electorales, a influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, o a favor o en contra de partidos políticos o de candidatos a cargos de elección popular.
- El artículo 347, párrafo 1 inciso d) del código comicial federal establece que constituyen infracciones a dicha norma por parte de las autoridades o los servidores públicos, según sea el caso, de cualquiera de los Poderes de la Unión, de los poderes locales, órganos de gobierno municipales, órganos de gobierno del Distrito Federal, órganos autónomos, y cualquier otro ente público, durante los procesos electorales, la difusión de propaganda, en cualquier medio de comunicación social, que contravenga lo dispuesto por el séptimo párrafo del artículo 134 de la Constitución.
- El artículo 354 del código electoral determina el catálogo de sanciones en razón de las faltas electorales cometidas.
- De conformidad con el artículo 367, incisos a) y c) del mismo código, dentro de los procesos electorales, la Secretaría del Consejo General instruirá el procedimiento especial cuando se denuncie la comisión de conductas que violen lo establecido en la Base III del artículo 41 o en el séptimo párrafo del artículo 134 de la Constitución y que constituyan actos anticipados de precampaña o campaña.

De lo anterior se desprende, que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, con apoyo en diversos preceptos contenidos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como en el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, consideró que el periodo de '**intercampaña**' transcurre del día siguiente al que terminan las precampañas relativas a un cargo de elección popular, al día anterior al inicio de las campañas correspondientes; por lo que dicho periodo, para el presente Proceso Electoral Federal en curso, comprende del **dieciséis de febrero al veintinueve de marzo de 2012**.

Es de señalar que lo anterior no se encuentra controvertido por los partidos políticos apelantes, razón por lo cual, tal consideración debe seguir rigiendo el acuerdo CG92/2012; y asimismo, que la conclusión obtenida por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en los términos antes expuestos, encuentra sustento en preceptos del código aplicable y del reglamento citado.

Ahora bien, el Partido del Trabajo sostiene que de lo previsto en los artículos 211, 212, 213 y relativos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, no se advierte limitación alguna para que los partidos políticos realicen el retiro de toda su propaganda de precampaña que haga referencia a precandidatos.

Se considera **infundado** dicho agravio, pues el actor pierde de vista que de la interpretación conjunta de los establecido en artículos 41, Base IV, del Pacto Federal, en relación con los artículos 212, 342, párrafo 1, incisos e) y h); y 344, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales se sigue que los precandidatos únicamente pueden realizar actos de precampaña y difundir propaganda de precampaña durante el tiempo que dure el proceso interno de selección de candidatos, y que la realización de actos anticipados de campaña por parte de los partidos políticos, precandidatos o candidatos, constituye una infracción prevista en el código citado.

Como se advierte, la propia normativa electoral establece las reglas formales, materiales y de temporalidad a las que se debe sujetar la realización de los procesos internos de selección de candidatos, y relacionado con ello, dispone la aplicación de sanciones cuando se dejen de respetar las mismas, mediante la realización de actos anticipados de campaña y precampaña. De ahí, que la obligación de retirar toda la propaganda de precampaña, que haga referencia a precandidatos, precampañas o candidatos, deviene de la propia Constitución Federal y del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales.

En este orden de ideas, es **infundado** lo alegado por el Partido del Trabajo, cuando sostiene que la autoridad señalada como responsable no respetó el principio de reserva de ley en cuanto a la regulación de precampañas, establecido en el artículo 41, Base IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pues como ha quedado expuesto, el retiro de cualquier tipo de propaganda de precampaña, concluida ésta, deriva de las disposiciones del propio Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Asimismo, deviene **infundado** lo alegado por el Partido del Trabajo, tocante a que la autoridad señalada como responsable incurrió en exceso al emitir el acuerdo impugnado, pues desde su perspectiva, no existe dispositivo que ordene el retiro de la propaganda de precampaña, pues como ha quedado expuesto con antelación, de la propia constitución y el código electoral aplicable se desprende que desde la conclusión de los procesos internos de selección de candidatos, y antes del inicio de las campañas electorales, no está permitido a los partidos políticos y presuntos candidatos, realizar actividades de proselitismo, pues ello traería como consecuencia la realización de actos anticipados de campaña, lo cual, es sancionable en los términos de los artículos 342 y 344 del código electoral federal aplicable.

Sobre el concepto de actos anticipados de campaña, cabe referir que el artículo 7, párrafo 1, inciso c), fracción II, del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, establece que se entenderá por tal:

‘...el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones, expresiones, así como las reuniones públicas, asambleas, marchas y en general aquellos en que los partidos, sus militantes, voceros o candidatos a un cargo de elección popular se dirigen al electorado para promover dichas candidaturas o solicitar el voto a su favor, antes de la fecha de inicio de las campañas electorales respectivas.’

Por su lado, con relación al concepto de propaganda de precampaña, artículo 212, párrafo 3, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales –que la autoridad electoral cita en el considerando 16 del acuerdo impugnado–establece:

‘Se entiende por propaganda de precampaña el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante el periodo establecido por este Código y el que señale la convocatoria respectiva difunden los precandidatos a candidaturas a cargos de elección popular con el propósito de dar a conocer sus propuestas.’

Al concluir la período de precampaña la propaganda utilizada deja de tener ese objeto y puede adquirir la connotación de propaganda de campaña, sin que sea óbice para ello, el que tenga el señalamiento de ser de un proceso interno, ya que al contener el emblema y alguna el nombre de la persona que será registrado como candidato, se estaría promocionando al partido político y a su candidato, y por ende, podría dar lugar a la aplicación de sanciones, en los términos en que se señala en el acuerdo CG92/2012 y como lo disponen los artículos 342 y 344 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Ahora bien, si se toma en consideración que durante el período comprendido entre el dieciséis de febrero y el veintinueve de marzo del año que transcurre, los partidos políticos tienen prohibido realizar actos de propaganda electoral, por las razones que expuso la autoridad administrativa electoral y mismas que encuentran sustento en el ordenamiento legal y reglamentario citados; entonces, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, con apego en dicho marco jurídico, estableció un plazo razonable de trece días adicionales, que abarca del **dieciséis de febrero** y hasta el primero de marzo del año que transcurre, para el retiro de toda la propaganda de precampañas, lo cual, como ya se expuso, abarca la colocada en bardas, mantas, espectaculares, etc.

Luego, se considera **infundado** lo alegado por el Partido del Trabajo, cuando sostiene que el acuerdo impugnado carece de motivación y fundamentación, porque no se observa por qué la responsable determina que hasta el primero de marzo del presente año, se debe retirar toda la propaganda de precampaña en bardas y espectaculares; pues como ya se expuso, la fecha que dispuso la autoridad responsable para ello, obedece a una medida racional, la cual abarca un lapso de trece días posteriores al dieciséis de febrero de dos mil doce, que es la fecha en que concluyeron los procedimientos internos de selección de candidatos. Dicha temporalidad, en opinión de esta autoridad jurisdiccional federal que resuelve, permite superar cualquier eventualidad que pudiera suscitarse en el retiro de la propaganda de precampaña, como lo sería la realización de ‘muchas jornadas de trabajo, por las características geográficas y estructurales en que están colocadas’, como lo refiere el Partido del Trabajo, y sin que esta Sala Superior soslaye que el argumento de referencia, resulta por demás general, dado que dicho actor no hace referencia a casos específicos.

Derivado de lo anterior, no le asiste la razón al Partido del Trabajo, cuando afirma que la responsable menoscaba el derecho a la libertad de expresión que tienen los partidos políticos, los ciudadanos como precandidatos y los militantes, al no tener facultades para determinar alguna fecha para el retiro de propaganda de precampaña; ya que como se ha expuesto a lo largo de este apartado, el retiro de la propaganda de precampaña tiene su asidero en la propia Constitución Federal y el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y el Consejo General del Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 118, párrafo 1, inciso z), del código citado, tiene la atribución de dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones el dicho ordenamiento.

De ahí, que si la parte actora subordina la presunta violación al derecho de libertad de expresión, a la circunstancia de que la autoridad responsable no cuenta con facultades para determinar alguna fecha para el retiro de propaganda de precampaña, lo cual resulta inexacto, entonces, al carecer de sustento su motivo de agravio, el mismo es **infundado**.

Por otro lado, el Partido Verde Ecologista de México hace valer que las Normas PRIMERA Y SEXTA carecen de la debida fundamentación y motivación, pues desde su perspectiva, si los partidos políticos tienen en todo tiempo el derecho de hacer propaganda política, la cual, en su opinión, se difunde la plataforma electoral, entonces resulta incorrecto que no se distinguiera de la propaganda de precampañas donde se difundieron a los precandidatos.

Esta Sala Superior considera **infundado** lo aducido por dicho actor, toda vez que parte de la premisa equivocada de que en la propaganda política se difunde la plataforma electoral.

Al respecto, cabe señalar que la propaganda política, al tenor de lo establecido en el artículo 7, párrafo 1, inciso b), fracción VI, del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral: '...constituye el género de los medios a través de los cuales los partidos, ciudadanos y organizaciones difunden su ideología, programas y acciones con el fin de influir en los ciudadanos para que adopten determinadas conductas sobre temas de interés social, y que no se encuentran necesariamente vinculadas a un proceso electoral federal.'

Como se observa dicha norma reglamentaria señala que la propaganda política no se encuentra vinculada a un proceso electoral, pues tiene como fin difundir la ideología, los programas y acciones de los partidos, ciudadanos y organizaciones.

Por otro lado, cabe señalar que la 'plataforma electoral', constituye un instrumento que los partidos políticos deben presentar para cada una de las elecciones en las que pretendan participar.

En efecto, en el plazo comprendido dentro de los primeros quince días del mes de febrero del año del proceso electoral, los contendientes políticos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 222 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, deben presentar para su registro su plataforma electoral.

Asimismo, para presentar su solicitud de registro de candidatos, deben haber registrado con antelación la plataforma electoral.

Dicha plataforma debe encontrar sustento en su declaración de principios y programas de acción, poder participar en cualquier elección; y respecto del cual, los candidatos durante la campaña electoral en que participen, tienen la obligación de sostener y difundir; como se establece en los incisos e) y f) del párrafo 1 del artículos 27 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Con base en las consideraciones anteriores se llega a la conclusión de que la plataforma electoral es un instrumento de naturaleza electoral y no tan solo política.

Por lo tanto, resulta equivocado sostener, como lo hace el actor, que mediante la propaganda política se difunda la plataforma electoral.

II. INFORMES DE FUNCIONARIOS PUBLICOS

Ahora bien, como se adelantó, el primer agravio formulado por el Partido Verde Ecologista de México se endereza en contra de la parte final del punto SEGUNDO del Acuerdo CG92/2012, cuyo texto es:

SEGUNDO. Durante el periodo de intercampaña, los mensajes en radio y televisión que se difundan para dar a conocer informes de labores de funcionarios públicos a los que se refiere el artículo 228, numeral 5, del Código Federal de Instituciones y procedimientos Electorales, **no podrán hacer alusión a partidos políticos o incluir sus emblemas bajo ninguna modalidad.**

*El agravio planteado resulta **fundado**, al asistirle la razón al apelante por cuanto a que resulta excesivo prohibir que se haga alusión a los partidos políticos y a que no deberán aparecer los emblemas de los partidos políticos, particularmente respecto a los informes que rindan los legisladores de los grupos parlamentarios, cuyo signo de identidad es, precisamente, un partido político.*

Las premisas sobre las cuales se construye esa conclusión se abordarán temáticamente en los apartados siguientes:

- 1. Exposición de motivos de la reforma constitucional en materia electoral de 2007;*
- 2. Marco jurídico aplicable;*
- 3. Distinción entre los supuestos que regulan el artículo 134 de la Constitución General de la República y el numeral 228, párrafo 5, del código federal electoral;*
- 4. Condiciones que establece el artículo 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales;*
- 5. Razones que invocó el Consejo General del Instituto Federal Electoral para sostener su determinación en el Acuerdo CG92/2012; y,*
- 6. Análisis del caso concreto.*

Precisado lo anterior, se pasan a explicar las consideraciones que soportan el criterio con el que se resolverá el presente asunto.

1. Exposición de motivos de la reforma constitucional en materia electoral de 2007

Desde la exposición de motivos de la iniciativa con proyecto de decreto para reformar los artículos 6°, 41, 85, 99, 108, 116 y 122, se adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la postre fue el cimiento de la última reforma constitucional en materia electoral, publicada en el Diario Oficial de la Federación del trece de noviembre de dos mil siete, se estableció, en lo que al caso interesa, lo siguiente:

[...]

El tercer objetivo que se persigue con la reforma constitucional propuesta es de importancia destacada: impedir que actores ajenos al proceso electoral incidan en las campañas electorales y sus resultados a través de los medios de comunicación; así como elevar a rango constitucional las regulaciones a que debe sujetarse la propaganda gubernamental, de todo tipo, durante las campañas electorales como en periodos no electorales.

Quienes suscribimos la presente iniciativa nos hemos comprometido a diseñar y poner en práctica un nuevo modelo de comunicación entre sociedad y partidos, que atiende las dos caras del problema: en una está el derecho privado, en la otra el interés público. En México es urgente armonizar, con un nuevo esquema, las relaciones entre política y medios de comunicación; para lograrlo, es necesario que los poderes públicos, en todos los órdenes, observen en todo tiempo una conducta de imparcialidad respecto a la competencia electoral.

Las garantías individuales que nuestra Constitución reconoce y consagra son para las personas, no para las autoridades; éstas no pueden invocar como justificación o defensa de sus actos tales principios. La libertad de expresión es una garantía individual ante el Estado; los poderes públicos no están protegidos por la Constitución, son las personas, los ciudadanos, a los que la Constitución proteger frente a eventuales abusos del poder público.

Es por ello que proponemos llevar al texto de nuestra Carta Magna las normas que impidan el uso del poder público a favor o en contra de cualquier partido político o candidato a cargo de elección popular, y también el uso del mismo poder para promover ambiciones personales de índole política.

La tercera generación de reformas electorales debe dar respuesta a los dos grandes problemas que enfrenta la democracia mexicana: el dinero; y el uso y abuso de los medios de comunicación.

Para enfrentar esos retos es necesario fortalecer las instituciones electorales, propósito que inició por impulsar todo lo que esté al alcance del H. Congreso de la Unión para recuperar la confianza de la mayoría de los ciudadanos en ellas.

En suma, esta iniciativa postula tres propósitos:

- En política y campañas electorales: menos dinero más sociedad;*
- En quienes son depositarios de la elevada tarea de dirigir las instituciones electorales: capacidad, responsabilidad e imparcialidad, y*
- En quienes ocupan cargos de gobierno total imparcialidad en las contiendas electorales. Quienes aspiren a un cargo de elección popular, hoy o mañana, tiene legítimo derecho, con la única condición, establecida como norma en nuestra Constitución, de no usar el cargo que ostenten en beneficio de la promoción de sus ambiciones.*

La democracia no se agota en la selecciones, pero se funda en ellas. El proceso de Reforma del Estado está en marcha; hoy damos un paso más.

[...]

De conformidad con lo anterior, es posible advertir que en la materia en análisis, la reforma constitucional fue orientada por los objetivos siguientes:

- Regular la propaganda gubernamental, de todo tipo, durante las campañas electorales como en periodos no electorales.*
- Ordenar a los poderes públicos, en todos los órdenes, que observen en todo tiempo una conducta de imparcialidad respecto a la competencia electoral.*
- Impedir el uso del poder público a favor o en contra de cualquier partido político o candidato a cargo de elección popular, y también el uso del mismo poder para promover ambiciones personales de índole política.*
- Ordenar a quienes ocupan cargos de gobierno total imparcialidad en las contiendas electorales.*
- Ordenar a quienes aspiren a un cargo de elección popular, hoy o mañana, que si bien tienen ese legítimo derecho, es con la única condición, de no usar el cargo que ostenten en beneficio de la promoción de sus ambiciones.*

Como se puede apreciar, uno de los objetivos esenciales fue que el poder público, con sus recursos económicos, humanos y materiales, influencia y privilegio, no fuera utilizado con fines electorales, a fin de salvaguardar el principio de equidad en las contiendas electorales.

2. Marco jurídico aplicable

Ahora bien, en lo tocante a la difusión de propaganda gubernamental; a la imparcialidad en el ejercicio de los recursos públicos; a la prohibición de promoción personalizada de los servidores públicos; y, a las condiciones que autorizan la difusión de los informes de actividades de los servidores públicos y de los

mensajes a través de los cuales dichos informes sean dados a conocer, los artículos 41, base III; apartado C, párrafo segundo, 134, párrafos antepenúltimo y penúltimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 2, párrafo 2, y 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establecen lo siguiente:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 41, base III; apartado C, párrafo segundo.

Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

Artículo 134, párrafos antepenúltimo y penúltimo.

Los servidores públicos de la Federación, los Estados y los municipios, así como del Distrito Federal y sus delegaciones, tienen en todo tiempo la obligación de aplicar con imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos.

La propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

Artículo 2, párrafo 2.

2. Durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y hasta la conclusión de la jornada comicial, deberá suspenderse la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, tanto de los poderes federales y estatales, como de los municipios, órganos de gobierno del Distrito Federal, sus delegaciones y cualquier otro ente público. Las únicas excepciones a lo anterior serán las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

Artículo 228, párrafo 5.

5. Para los efectos de lo dispuesto por el párrafo séptimo del artículo 134 de la Constitución, el informe anual de labores o gestión de los servidores públicos, así como los mensajes que para darlos a conocer se difundan en los medios de comunicación social, no serán considerados como propaganda, siempre que la difusión se limite a una vez al año en estaciones y canales con cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público y no exceda de los siete días anteriores y cinco posteriores a la fecha en que se rinda el informe. En ningún caso la difusión de tales informes podrá tener fines electorales, ni realizarse dentro del periodo de campaña electoral.

3. Distinción entre los supuestos que regulan el artículo 134 de la Constitución General de la República y el numeral 228, párrafo 5, del código federal electoral

Resulta importante destacar que esta Sala Superior respecto al artículo 134, párrafos antepenúltimo y penúltimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con el numeral 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, ha señalado que la competencia del Instituto Federal Electoral cuando se denuncia propaganda gubernamental con elementos de promoción personalizada, puede abordarse desde dos aspectos diversos.

El **primero**, por la violación directa a lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por su incidencia en un proceso electoral federal y, el **segundo**, al tratarse de informes de gobierno por la violación a lo dispuesto en el artículo 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Al respecto, esta Sala Superior ha establecido que lo dispuesto en el artículo 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales constituye una hipótesis diversa a lo previsto en el artículo 134, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos respecto de la difusión de propaganda gubernamental.

Es decir, existe una regla general establecida en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe en cualquier caso la inclusión de elementos de promoción personalizada en la propaganda gubernamental. Mientras que, el artículo 228, párrafo 5, del código electoral federal, no considera como mensajes de tipo gubernamental los informes de gobierno, siempre y cuando reúnan los requisitos ahí establecidos.

En el caso de la difusión de un informe de gobierno, entonces es menester analizar si se cumplen con los requisitos que el propio artículo 228, párrafo 5, del código federal electoral.

Lo anterior es así, en virtud de que la violación a lo dispuesto por el citado precepto legal, constituye una falta a la normativa electoral por sí misma independiente de lo dispuesto por el artículo 134 constitucional. Por tanto, si se transgrede el referido artículo 228, párrafo 5, del código electoral en cita, no puede permanecer sin reproche alguno por parte de la autoridad electoral federal.

Bajo esa lógica, si determinada conducta denunciada se considera contraventora de lo dispuesto por el referido dispositivo legal, el Instituto Federal Electoral deberá conocer y resolver mediante un procedimiento para, en su caso, imponer la sanción atinente por la violación apuntada.

Esto es así, porque dicha autoridad electoral administrativa federal es la facultada para conocer y resolver del procedimiento derivado de una denuncia por violación a lo dispuesto en el artículo 228, párrafo 5, del código federal en cita, lo cual obedece a lo dispuesto por el artículo 3 del propio código federal, al ordenar que la aplicación de las normas de ese código corresponde, entre otros, al Instituto Federal Electoral en el ámbito de su competencia.

Dicho criterio fue sustentado por esta Sala Superior en las ejecutorias dictadas en los expedientes SUP-RAP-24/2011 y acumulados así como en el SUP-RAP-145/2011 y acumulados.

Una vez hechas las diferencias del caso, se procede a enumerar las condiciones exigidas por el dispositivo legal en estudio.

4. Condiciones que establece el artículo 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales

Esta Sala Superior ha sostenido que las condiciones que se requieren cumplir, para que un informe anual de labores o de gestión de los servidores públicos, así como los mensajes para darlos a conocer que se difunden en los medios de comunicación no sean considerados como propaganda, en términos del artículo 228, párrafo 5, del código federal electoral, siempre serán:

- Que la difusión se limite a una vez al año;
- En estaciones y canales con cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público;
- Que no exceda de los siete días anteriores y cinco posteriores a la fecha en que se rinda el informe;
- En ningún caso la difusión de tales informes podrá tener fines electorales; y,
- Ni realizarse dentro del periodo de campaña electoral.

Condiciones esenciales que los servidores públicos deben cumplir para que sus informes y los mensajes que se emitan para darlos a conocer, no sean infractores de la normativa electoral federal.

Similar criterio se siguió en la sentencia que recayó a los expedientes identificados con las claves SUP-RAP-24/2011 y acumulados.

5. Razones que invocó el Consejo General del Instituto Federal Electoral para sostener su determinación en el Acuerdo CG92/2012.

Ahora bien, como se puede leer del Acuerdo CG92/2012, impugnado a través del presente medio de impugnación, su objetivo esencial es emitir normas reglamentarias sobre actos anticipados de campaña durante el proceso electoral federal 2011-2012.

Determinación que obedece, al periodo intermedio dentro del proceso electoral federal en curso, que es resultado de la conclusión de precampañas y del inicio de las campañas, como se explicará enseguida.

El siete de octubre de dos mil once, mediante Acuerdo CG326/2011 denominado '**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE SE ESTABLECE EL PERIODO DE PRECAMPAÑAS, ASI COMO DIVERSOS CRITERIOS Y PLAZOS DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS**', la autoridad electoral federal estableció que las precampañas del proceso electoral federal comprenderían del dieciocho de diciembre de dos mil once al quince de febrero de dos mil doce.

Por su parte, el catorce de diciembre de dos mil once, por '**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE, EN ACATAMIENTO A LA SENTENCIA EMITIDA POR LA H. SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, EN EL JUICIO PARA LA PROTECCION DE LOS DERECHOS POLITICO-ELECTORALES DEL CIUDADANO IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE EXPEDIENTE SUP-JDC-12624/2011 Y ACUMULADOS, SE MODIFICA EL ACUERDO CG327/2011, POR EL QUE SE INDICAN LOS CRITERIOS APLICABLES PARA EL REGISTRO DE CANDIDATURAS A LOS DISTINTOS CARGOS DE ELECCION POPULAR QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLITICOS Y, EN SU CASO, LAS COALICIONES ANTE LOS CONSEJOS DEL INSTITUTO, PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012**', se determinó que las campañas electorales iniciarán el treinta de marzo y finalizarán el veintisiete de junio, ambos de dos mil doce

Ahora bien, como se puede apreciar, el Acuerdo CG92/2012 denominado '**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE EMITEN NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE ACTOS ANTICIPADOS DE CAMPAÑA DURANTE EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2011-2012**' fue emitido el quince de febrero de dos mil doce, precisamente, en la fecha en que debían concluir las precampañas en el proceso electoral federal.

Con base en lo expuesto, la autoridad responsable identifica como periodo de 'intercampaña', al lapso que media entre la conclusión de las precampañas y el inicio de las campañas electorales, espacio temporal dentro del cual establece la ley, los partidos políticos, coaliciones y candidatos, entre otros sujetos, tienen prohibido realizar actividades proselitistas tendientes a influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, bajo el riesgo de incurrir en la comisión de 'actos anticipados de campaña', en términos del artículo 7, párrafo 2, del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.

Al respecto es importante recordar, que el objetivo esencial de dicho Acuerdo, estriba en salvaguardar el principio de equidad en la contienda electoral previsto en el artículo 41 de la Constitución General de la República, cuando ordena que las elecciones para la renovación de los poderes Ejecutivo y Legislativo, deben ser auténticas, periódicas y democráticas, a fin de evitar que, de manera previa a las campañas electorales, alguno de los contendientes electorales obtenga una ventaja indebida sobre los demás participantes, a través de actividades proselitistas y los llamados al voto.

En ese orden de ideas, la autoridad responsable describe las condiciones de equidad a que deben sujetarse todos los actores políticos, so pena de las faltas en que pueden incurrir y las sanciones que se les pueden imponer y aplicar, por desatender la mencionada prohibición constitucional.

Ahora bien, en lo que al caso particular interesa, sobresale que la autoridad responsable, respecto de servidores públicos, incorporó las consideraciones siguientes:

- En el considerando 8 invocó que el artículo 134, párrafos octavo y noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunden como tales, los poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. Apunta que en ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público. Asimismo, determina que las leyes, en sus respectivos ámbitos de aplicación, garantizarán el estricto cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, incluyendo el régimen de sanciones a que haya lugar.
- Por su parte, en el considerando 49 señaló que constituyen infracciones al código federal electoral, de las autoridades o los servidores públicos, según sea el caso, de cualquiera de los Poderes de la Unión; de los poderes locales; órganos de gobierno municipales; órganos de gobierno del Distrito Federal; órganos autónomos, y cualquier otro ente público, durante los procesos electorales, la difusión de propaganda, en cualquier medio de comunicación social, que contravenga lo dispuesto por el séptimo párrafo del artículo 134 de la constitución.

Con apoyo en todas las consideraciones anteriores, la autoridad responsable, determinó como el punto SEGUNDO del Acuerdo CG92/2012, lo siguiente:

SEGUNDO. Durante el periodo de intercampaña, los mensajes en radio y televisión que se difundan para dar a conocer informes de labores de funcionarios públicos a los que se refiere el artículo 228, numeral 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, **no podrán hacer alusión a partidos políticos o incluir sus emblemas bajo ninguna modalidad.**

6. Análisis del caso concreto

Ahora **bien**, como se puede leer de la demanda formulada por el Partido Verde Ecologista de México, sus agravios contra el mencionado punto de Acuerdo gravitan esencialmente sobre la ausencia de facultades de la autoridad responsable para establecer la condicionante relativa a que los mensajes en radio y televisión que se difundan para dar a conocer informes de labores de los funcionarios públicos durante el periodo de 'intercampaña', no podrán hacer alusión a partidos políticos o incluir sus emblemas bajo ninguna modalidad, lo cual afecta, especialmente, a los integrantes de los Grupos Parlamentarios, pues no sería posible a la ciudadanía, establecer el vínculo entre los partidos políticos que los postularon y los legisladores.

Dicho agravio, como se adelantó, resulta **fundado**, en cuanto a que ello se debe permitir sólo a los Grupos Parlamentarios, por las consideraciones siguientes:

Como ya se examinó con anterioridad, el artículo 228, párrafo 5, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales establece como sus dos últimas condiciones esenciales, para que un informe anual de labores o de gestión de los servidores públicos, así como los mensajes para darlos a conocer que se difunden en los medios de comunicación no sean considerados como propaganda, que:

- i) Su difusión no podrá tener fines electorales; y,
- ii) Ni realizarse dentro del periodo de campaña electoral.

Como se puede apreciar, en primer lugar, existe la prohibición legal consistente en que cualquiera que sea la temporalidad de la difusión de tales informes y sus mensajes para darlos a conocer, nunca podrán tener fines electorales.

A juicio de esta Sala Superior, esta previsión resulta acorde con uno de los objetivos esenciales de la última reforma constitucional en la materia electoral, a la cual se aludió en párrafos precedentes, que consiste en que el poder público, con sus recursos económicos, humanos y materiales, influencia y privilegio, no sea utilizado **nunca** con fines electorales, a fin de salvaguardar el principio de equidad en las contiendas electorales.

Sobre este particular, es necesario subrayar que dicha condición opera todo el tiempo sin ninguna restricción.

La segunda condicionante estriba en que durante el periodo de campañas electorales no operará la norma permisiva en estudio.

Dicho en otras palabras, durante las campañas electorales queda prohibido a los servidores públicos acogerse al artículo 228, párrafo 5, del código federal electoral, atento a la prohibición absoluta de difundir, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de la jornada comicial respectiva, cualquier tipo de propaganda gubernamental, con las excepciones, que al efecto establece el artículo 41, base III, apartado C, párrafo segundo, constitucional.

Ahora bien, con base en todo lo antes estudiado, esta Sala Superior considera posible afirmar, que cuando el artículo 228, párrafo 5, del código federal establece, que los mensajes en comento no deben tener **fines electorales**, ello autoriza al Consejo General del Instituto Federal Electoral a adoptar todas las medidas necesarias para salvaguardar el principio de equidad en las contiendas electorales, previsto en el artículo 41 constitucional.

Medidas que, esta Sala Superior considera, deberán ser proporcionales, idóneas y necesarias al cumplimiento del citado objetivo.

La competencia del Consejo General responsable, se desprende de lo previsto en los artículos 41, párrafos primero y segundo, así como la base V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 3, párrafo 1, 104, 105, párrafo 1, inciso a), e) y f), 118, párrafo 1, incisos a), h), w) y x), 212 y 228 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, de donde se desprende que el Consejo General del Instituto Federal Electoral cuenta con todas las atribuciones necesarias para garantizar que, los mensajes de los informes de los servidores públicos por los que se den a conocer sus informes de labores o de gestión en la etapa de 'intercampaña' en un proceso electoral federal, no afecten el principio de equidad en la contienda electoral que se encuentre en curso.

En la especie, el Consejo General responsable determinó, sin hacer distinción alguna sobre el carácter de los servidores públicos, que:

- 1) No podrán hacer alusión a partidos políticos; o
- 2) Incluir sus emblemas bajo ninguna modalidad.

En efecto, como se ha examinado con anterioridad, todo el tiempo, pero con especial énfasis durante el proceso electoral federal, cualquier propaganda de los servidores públicos a que se refiere el artículo 228, párrafo 5, del código federal electoral, nunca deberá tener fines electorales.

Sin embargo, durante la etapa de 'intercampaña', como ya se explicó con anterioridad, los partidos políticos, coaliciones, precandidatos y candidatos y todo sujeto, tiene la obligación de abstenerse de realizar actividades proselitistas o de pedir el voto al electorado, so pena de incurrir en 'actos anticipados de campaña'.

Bajo esa lógica, se considera que si bien los servidores públicos, en términos del artículo 228, párrafo 5, del código federal electoral, durante la etapa de 'intercampaña' como lo reconoce la propia autoridad responsable pueden rendir sus informes de gestión o de labores y difundir los mensajes atinentes para darlos a conocer, en los términos que refiere el citado dispositivo legal, lo cierto es que resulta desproporcional que se impida a los ciudadanos a quienes se dirigen los mensajes apuntados, **conocer auditivamente o como texto dentro del cuerpo del mensaje**, a qué fracción parlamentaria pertenece el o los servidores que rinden su informe y al partido político que los postuló.

Por tanto, la obligación que tienen los servidores públicos de rendir cuentas a la ciudadanía que reside dentro de su ámbito de responsabilidad, en la época de 'intercampaña', no se suspende, pero cobra una dimensión de particularidades especiales.

Lo anterior es así, porque se debe armonizar, por una parte, el derecho a la información que tienen los ciudadanos, con base en el artículo 6° constitucional, de conocer de los servidores públicos sus informes de actividades, como un medio que contribuye a la formación de una opinión pública mejor informada, para lo cual resulta necesario que identifiquen al partido político que postuló al citado servidor público; y, por otro lado, salvaguardar el principio de equidad en la contienda electoral, contenido en el artículo 41 de la propia Ley Fundamental, lo que se traduce en que el Consejo General deberá tomar todas las medidas necesarias para que, como resultado de esos mensajes, no se ponga en riesgo el principio de equidad en la contienda electoral.

En ese orden de ideas, se considera que resulta desproporcional al cumplimiento de esa finalidad, que en los mensajes apuntados, no se identifique auditivamente o por escrito, por su denominación así como por su emblema, al partido político que postuló al servidor público que rinde el informe de labores correspondiente, específicamente, a los integrantes de los Grupos Parlamentarios.

Permitir a los servidores públicos de los Grupos Parlamentarios que difundan sus informes sin hacer alusión al partido político que los postuló junto con el emblema correspondiente, implica una merma sustancial al mencionado derecho de información, ya que la ciudadanía no tendría parámetro de comparación respecto de la oferta política bajo la cual eligió a un determinado legislador en un pasado proceso electoral, en relación con las actividades que con el informe reporta que cumplió en el ejercicio de ese cargo.

Resulta importante también aclarar, que la citada identificación del partido político en los mencionados mensajes, no puede tener finalidades distintas a conseguir el objetivo antes apuntado; es decir, las menciones de la denominación del instituto político y la aparición del emblema, deben ser las estrictamente necesarias para establecer el vínculo pretendido, por lo que se deberá evitar que su uso inadecuado dé como resultado propaganda político-electoral.

Por ello, le asiste la razón al partido apelante cuando afirma que dicha limitación, en los términos acordados por el Consejo General responsable, carece de la debida fundamentación y motivación.

Más aún, se considera que la limitación de incluir el emblema bajo cualquier modalidad, en el caso de los servidores públicos integrantes de los grupos parlamentarios, no resulta apegada a derecho por lo siguiente:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 27, párrafo 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, un elemento esencial de los estatutos de los partidos políticos es el **emblema** y su denominación, color o colores.

Su relevancia radica en que, conforme a lo previsto en el numeral 38, párrafo 1, inciso d), del código federal electoral, los partidos políticos tienen la obligación de ostentarse con la denominación, **emblema** y color o colores que tengan registrados.

Luego, es inconcuso que el emblema se trata de un elemento fundamental de identidad de los partidos políticos, particularmente, de la propaganda electoral a que se refiere el artículo 228, párrafos 3 y 4, del ordenamiento jurídico en cita.

Por lo cual, su uso en los casos en análisis, debe cuidar que la ciudadanía no confunda los mensajes de los informes apuntados, con la propaganda político-electoral de ese partido político, cuya difusión tendría lugar en un periodo en que los partidos políticos, junto con otros actores políticos, tienen prohibido realizar actividades proselitistas so pena de incurrir en 'actos anticipados de campaña'.

Confirma lo anterior, esto es, que el emblema se convierte en un elemento fundamental de identidad de los partidos políticos, porque éstos aparecen en las boletas electorales, según los artículos 95, párrafo 5, y 252, párrafo 1, inciso c) y 5 y 6; identifica a los representantes de los partidos políticos en las casillas electorales, en términos del artículo 245, párrafo 3; se trata de un elemento fundamental para realizar el escrutinio y cómputo en las mesas directivas de casillas según el artículo 276, párrafo 2; y, sirve para determinar las condiciones de validez o nulidad del voto, conforme a lo previsto en los numerales 274, párrafos 2 y 3 y 277, párrafo 1, inciso a); todos del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Por todo ello, se considera que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, actuó incorrectamente, cuando determinó en el citado punto SEGUNDO del Acuerdo CG92/2012, imponer el requisito de no incluir en los mensajes de radio y televisión que se difundan para dar a conocer los informes de labores a que se refiere el artículo 228, párrafo 5, del código federal electoral, sus emblemas bajo ninguna modalidad o hacer alusión a los referidos institutos políticos, específicamente, sin distinguir la particular situación de los integrantes de los Grupos Parlamentarios.

Consecuentemente, se considera que le asiste la razón al partido apelante cuando considera que resulta excesivo que la autoridad responsable prohibiera incluir sus emblemas bajo cualquier modalidad así como hacer alusión a los institutos políticos, sin hacer la salvedad que corresponde a los legisladores que integran los grupos parlamentarios.

Criterio, que resulta apegado a la tesis de jurisprudencia 10/2009, cuyo rubro y texto son:

**Partido Verde Ecologista de México y otros
vs**

**Consejo General del Instituto Federal
Electoral**

Jurisprudencia 10/2009

GRUPOS PARLAMENTARIOS Y LEGISLADORES DEL CONGRESO DE LA UNIÓN. ESTÁN SUJETOS A LAS PROHIBICIONES QUE RIGEN EN MATERIA DE PROPAGANDA GUBERNAMENTAL.- De la interpretación de los artículos 39, 40, 41, párrafos primero y segundo, base III, apartado C, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de los numerales 2, párrafo 2, 237, párrafo 4, y 347 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se concluye que las prohibiciones que rigen la propaganda institucional o gubernamental aplican igualmente para los legisladores del Congreso de la Unión como grupos **parlamentarios**. Lo anterior porque tales restricciones, en cuanto a los sujetos a los que están dirigidas, comprenden a los poderes federales y estatales, los municipios, los órganos de gobierno del Distrito Federal, así como cualquier otro ente público, quedando incluidos en el primero de los supuestos los legisladores, tanto en lo individual como en grupos **parlamentarios**, pues si bien no constituyen por sí mismos el poder legislativo, sí forman parte de él y no se les puede desvincular de la Cámara de Diputados o de Senadores a la que pertenezcan, en relación con las cuales ejercen las funciones propias del Poder Legislativo que integran. Una interpretación contraria conllevaría la posibilidad de vulnerar los principios de imparcialidad y equidad en las contiendas electorales que se tutelan en los preceptos constitucionales citados.

En consecuencia, resulta **fundado** el presente agravio.

SEPTIMO. Efectos de la presente ejecutoria. Como resultado de todo lo anterior, esta Sala Superior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 47, párrafo 1, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral determina que:

I. Se deberá acumular el expediente SUP-RAP-70/2012 al SUP-RAP-68/2012.

II. Se debe **confirmar** en la materia de impugnación, las normas, primera y sexta del punto de Acuerdo PRIMERO del Acuerdo CG92/2012; y,

III. Se debe **modificar el** punto de Acuerdo SEGUNDO del Acuerdo CG92/2012, para quedar en los términos siguientes:

SEGUNDO. Durante el periodo de intercampana, los mensajes en radio y televisión que se difundan para dar a conocer informes de labores de funcionarios públicos a los que se refiere el artículo 228, numeral 5, del Código Federal de Instituciones y procedimientos Electorales, no podrán hacer alusión a partidos políticos o incluir sus emblemas bajo ninguna modalidad, con excepción de los legisladores que integran los grupos parlamentarios.

En consecuencia, se **ordena** al Consejo General del Instituto Federal Electoral que realice las acciones necesarias para publicar la parte considerativa de esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta del Instituto Federal Electoral, por así haberlo ordenado respecto al Acuerdo CG92/2012.

...

México, Distrito Federal, a 16 de marzo de 2012.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Tlaxcala**

C. CARMEN, MIRIAM Y MARIA JUANA, TODAS DE APELLIDOS RIVERA LOPEZ

En los autos del juicio de amparo 165/2011, promovido por Leonel Alvarado Guizar, en su carácter de apoderado legal de la parte actora LEOPOLDO, ROSA MICAELA, JUAN ALFREDO, MARIA VICTORIA GUADALUPE, JOSE TOMAS, TODOS DE APELLIDOS RIVERA ISLAS, contra actos del Juez Primero de lo Civil y Familiar de Distrito Judicial de Cuauhtémoc, consistente en todo lo actuado en el expediente número 211/2008, relativo al Juicio Intestamentario a bienes de José Alfredo Rivera Domínguez y/o Alfredo Rivera Domínguez, denunciado por ROSARIO LOPEZ MACIAS Y/O OLIMPIA ROSARIO LOPEZ MACIAS, CARMEN, MIRIAM Y MARIA JUANA DE APELLIDOS RIVERA LOPEZ, se les ha nombrado a ustedes como terceras perjudicadas dentro del presente Juicio de Amparo 165/2011, se ordena emplazarlas por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "EL UNIVERSAL", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2o., haciéndoles saber que deberán comparecer dentro de los siguientes treinta días contados a partir del siguiente al último día de la publicación, quedando a su disposición con el actuario de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías y se le hace saber, además, que se han señalado las NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DIA ONCE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, para la audiencia constitucional.

Tlaxcala, Tlax., a 12 de marzo de 2012.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Artemisa Venus Fernández Angel
Rúbrica.

(R.- 344712)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO**

Emplazamiento al tercero perjudicado, JESICA ROCIO ZATARAIN GONZALEZ.

En los autos del cuaderno de amparo directo derivado del toca civil 31/2011, formado con motivo de la demanda de garantías, promovida por el licenciado Paúl Salvador González Ramírez, apoderado legal de GE Consumo México, Sociedad Anónima de Capital Variable, SOFOM ENR, antes GE MONEY, Crédito Hipotecario, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sofol, contra la sentencia pronunciada en el toca civil 31/2011, el quince de diciembre de dos mil once, por el Primer Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Tercera Región, con residencia en Guanajuato, Guanajuato, en auxilio del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito, en la que confirmó la resolución de dieciséis de mayo de dos mil once, dictada por el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el juicio mercantil ordinario 283/2009, a través del cual, declaró improcedente la vía ordinaria mercantil intentada, y dejó a salvo los derechos de la actora, para que los hiciera valer en la vía y forma que correspondiera, como acto reclamado se señala el siguiente: "IV.- ACTO RECLAMADO.- la (sic) SENTENCIA dictada el día 15 QUINCE DE DICIEMBRE DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, por la Autoridad Responsable, en los autos del TOCA DE APELACION 31/2011 formado con motivo del recurso de apelación que se hizo valer en contra de la sentencia definitiva dictada por el C. JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL ESTADO DE JALISCO con sede en esta ciudad en los autos del procedimiento mercantil ordinario EXPEDIENTE NUMERO 283/2009."

Con fundamento en el artículo 30 fracción II, de la Ley de Amparo, y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, se aplicación supletoria, se acordó emplazar a JESICA ROCIO ZATARAIN GONZALEZ, como tercero perjudicado, por edictos, los cuales se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Reforma, del Distrito Federal, haciéndole saber que deberá presentarse ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito, en turno dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación de este edicto, para que si lo estima pertinente, haga valer sus derechos.

Atentamente
Zapopan, Jal., a 13 de marzo de 2012.
El Secretario del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito
Lic. Guadalupe Antonio Martínez Cuxim
Rúbrica.

(R.- 344167)

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

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, auto veinticinco enero y nueve febrero de dos mil doce, convoca postores remate primera almoneda respecto de LA CASA LETRA "D", DEL EDIFICIO DOS MIL NOVECIENTOS CINCO, DE LA CALLE ANDADOR DE LA LUNA, CONJUNTO AMANECER DEL FRACCIONAMIENTO LAS ANIMAS DE ESTA CIUDAD, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial de Puebla, bajo el número 137823 de folio electrónico, siendo postura legal la cantidad de CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS TREINTA Y TRES CENTAVOS, MONEDA NACIONAL.

Venciéndose término para presentar posturas y pujas a las once horas cero minutos del día dieciocho de abril del dos mil doce. Comunicándose al deudor que puede liberar el bien haciendo pago íntegro del monto de sus responsabilidades hasta antes cause estado auto que declara fincado el remate.

Expediente 103/2011, Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de ROBERTO HERNANDEZ GOCHI Y XOCHITL GARCIA MENDOZA.

Expido el presente edicto para su publicación por tres veces, en el Diario Oficial de la Federación y los Estrados de este Juzgado; Ciudad Judicial, Puebla, a quince de febrero del año dos mil doce.

La Diligenciaria de Enlace
Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 342733)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Zacatecas

Por ignorarse el domicilio de la tercero perjudicada Gabriela Sierra Vázquez, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de Amparo, se ordenó emplazar por edictos; haciéndole saber que en este Juzgado, se tramita el juicio de amparo 21/2011-II, promovido por Adolfo Paniagua Camacho, contra el Juez Primero del Ramo Penal del distrito judicial de la Capital y otras autoridades, que hizo consistir en la orden de reaprehensión, librada en su contra, dentro del proceso 105/2007, instruido en su contra por el delito de lesiones culposas; en el cual se encuentran señaladas las once horas con veinticinco minutos del catorce de marzo de dos mil doce, para la celebración de la audiencia constitucional; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrado de este Juzgado.

Zacatecas, Zac., a 28 de febrero de 2012.

Secretaría de Juzgado

Lic. Ma. de los Angeles Huerta Vázquez
Rúbrica.

(R.- 344347)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla
Juzgado Quinto de lo Civil
Ciudad Judicial
EDICTO

Disposición Juez Quinto de lo Civil, Puebla, expediente 359/2007, Juicio Ejecutivo Mercantil, Promueve JOSE FRANCISCO UREÑA REYES, contra GREGORIO JOSE TLACOMULCO REYES, convóquese postores Primera Pública Almoneda respecto PRIMERA FRACCION DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO "XOTITLA" UBICADO EN EL BARRIO DE JESUS MUNICIPIO DE SAN PABLO DEL MONTE, TLAXCALA, postura legal la que cubra las dos terceras partes avalúo, es CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL PESOS CERO CENTAVOS M.N., Quedando autos disposición interesados en Juzgado, venciendo termino de posturas doce horas del Veinticinco de Abril del presente año. El demandado podrá liberar bien si paga sus responsabilidades hasta antes que cause estado fincamiento del remate.

Puebla, Pue., a 14 de marzo de 2012.

Diligenciaria

Lidia Caporal De Matías
Rúbrica.

(R.- 344548)

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

C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
PRESENTE

En los autos del Cuaderno de Amparo relativo al Toca número 860/11/1 promovido por la parte actora, respecto del Juicio ORDINARIO CIVIL seguido por BALLINAS BALLINAS MARIO en contra de LOMAS ESTRELLA S.A. Y OTRO se dictó un auto con fecha veintiocho de febrero de año dos mil doce, que en síntesis ordena: "Emplácese a la Tercera Perjudicada LOMAS ESTRELLA S.A. DE C.V., en términos de Ley en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico El Sol de México: para que comparezcan Ante la autoridad Federal a deducir sus derechos".

Reitero a Usted las seguridades de mi atenta consideración.

"Sufragio Efectivo. No Reelección."
México, D.F., a 1 de marzo de 2012.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Quinta Sala Civil
Lic. Ma. del Carmen Sanvicente Ramírez
Rúbrica.

(R.- 343527)

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

Disposición Juez del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros, auto de fecha nueve de marzo del dos mil doce expediente 186/10, juicio ejecutivo mercantil, promueve Fernando Salazar Martínez por su representación vs. Magali Sujey Suarez Castillo del inmueble embargado, la vivienda identificada con el numero oficial "MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES GUION TRES DE LA CALLE CIENTO DIECINUEVE ORIENTE, DE LA MANZANA DIECINUEVE, LOTE DIECISIETE, DEL CONJUNTO URBANO DENOMINADO "LOS HEROES DE PUEBLA" DE ESTA CIUDAD, precio primitivo del avalúo la cantidad de Trescientos Ochenta y Seis Mil Pesos, Cero Centavos Moneda Nacional (\$386,000.00 M.N.), siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de dicho valor, es decir Doscientos Cincuenta y Siete Mil Trescientos Treinta y Tres Pesos, Treinta y Tres Centavos Moneda Nacional (\$257,333.33 M.N.), audiencia de remate a celebrarse a las doce horas del día diecisiete de abril del dos mil doce.

Puebla, Pue., a 14 de marzo de 2012.
Diligenciario de Enlace
Lic. Soledad Guadalupe Basilio Gómez
Rúbrica.

(R.- 344061)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Piedras Negras, Coahuila
EDICTO

"Sucesión testamentaria o intestamentaria a bienes de Víctor Manuel Rueda Oñate, se le emplaza con el carácter de tercera perjudicada, del juicio de amparo número 603/2011, promovido por Víctor Manuel Rueda Guerra, contra actos reclamados al Juez de Primera Instancia de lo Familiar en el Distrito Judicial de Río Grande, con residencia en esta ciudad, y otra autoridad; consistentes en: "Como acto reclamado de la autoridad señalada como responsable las ordenes, autos y resoluciones en especial el auto y junta de herederos de fecha 27 de enero de 1988, celebrada dentro de los autos del JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO No. 7/988 A BIENES DE LA SEÑORA CONSUELO GUERRA ELIZONDO DE RUEDA EN EL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DE LO FAMILIAR DEL DISTRITO JUDICIAL DE RIO GRANDE, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, JUICIO AL QUE NO FUI CITADO, LLAMADO, OIDO, VENCIDO NI IMPUGNADO EN DICHO PROCEDIMIENTO".

Lo anterior se hace de su conocimiento, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación comparezca por sí o por apoderado que pueda representarla requiriéndola para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Piedras Negras, Coahuila, con apercibimiento que de no señalarlo, las subsecuentes aun las de carácter personal se les harán por medio de lista. En la Secretaría del Juzgado se encuentra copia de la demanda para que se imponga de ella. El presente edicto se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico o diario de mayor circulación en la República Mexicana, lo anterior ordenado por auto de dieciséis de noviembre de dos mil once.

Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, a 25 de noviembre de 2011.
Por acuerdo del Juez Tercero de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza
La Secretaria
Lic. Ma. Socorro Rangel Narváez
Rúbrica.

(R.- 343710)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERA PERJUDICADA:

SUCESION A BIENES DE INOCENCIA RAMIREZ ARRONA.

Por este conducto, se ordena emplazar a la Sucesión a bienes de Inocencia Ramírez Arrona, tercera perjudicada, dentro del juicio de amparo 99/2012, promovido por Juan José Ramírez Jiménez, contra actos del Magistrado de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señala:

IV.- Acto reclamado: la sentencia de 11 de enero de 2012, dictada en el toca 366/11.

VI.- Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 Y 17.

Se hace saber a la tercera perjudicada de mérito que debe presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 1 de marzo de 2012.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera
Rúbrica.

(R.- 344391)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Michoacán,
con residencia en Uruapan, Michoacán

Andrea Camacho Menera, José María Alemán Loya, terceros perjudicados.

En el juicio de amparo 289/2011, del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Michoacán, promovido por Donato Menera Farfán, se ordenó emplazar por medio de edictos a los terceros perjudicados Andrea Camacho Menera y José María Alemán Loya, quienes deberán apersonarse ante este juzgado, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de su última publicación, señalar domicilio en Uruapan, Michoacán, para oír y recibir notificaciones, apercibidos de no hacerlo, se les practicarán por medio de lista; se fijaron las diez horas del dieciséis de febrero de dos mil doce, para la celebración de la audiencia constitucional; en la secretaría de este juzgado, se encuentra a su disposición una copia de la demanda de garantías y auto admisorio.

Uruapan, Mich., a 7 de febrero de 2012.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Lic. Julieta Franco Luna
Rúbrica.

(R.- 344394)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

JUICIO DE AMPARO 1109/2010, PROMOVIDO POR CARLOS MANUEL CARENZO GROSS, CONTRA ACTOS DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DEL ESTADO, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, Y OTRA AUTORIDAD; RECLAMA EL RETRASO INJUSTIFICADO Y LA ILEGAL OMISION EN EL TRAMITE DEL JUICIO LABORAL I-158/06; LA OMISION Y RETRASO INJUSTIFICADO DE LA EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DEL JUICIO LABORAL EN CITA; ASIMISMO RECLAMA TODAS Y CADA UNO DE LAS OMISIONES O DILACIONES SUBSECUENTES QUE SE GENEREN DURANTE EL TRAMITE DEL CITADO JUICIO. SE ORDENO EMPLAZAR A LAS TERCERAS PERJUDICADAS VILLA A1-12, VILLA A1-17, VILLA A1-18, VILLA A2-08, VILLA A2-13 Y VILLA A1-26, A1-14, VILLA B2-09, Y VILLA A2-24, POR EDICTOS, PARA QUE COMPAREZCAN EN TREINTA DIAS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA ULTIMA PUBLICACION, SEÑALEN DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDAS DE NO HACERLO, SE HARAN POR LISTA; ARTICULO 30 LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA.

La Paz, B.C.S., a 8 de marzo de 2012.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Baja California Sur

Lic. Octavio Ramos Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 344184)

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla.

En los autos del juicio de amparo 1248/2011, promovido por Selma Ferretis Nieto y/o Selma Ferretis de Jaber, contra actos del Juez Segundo de Primera Instancia de Poza Rica, Veracruz, en el que reclama todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 1797/91 de su índice; se ha señalado a Eduardo Jaber Gómez y Juan Javier Téllez Silva, como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio, se ordena emplazarlos por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuaría de este juzgado copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación y se les hace saber que se han señalado las nueve horas con cincuenta minutos del veintiuno de marzo de dos mil doce, para la audiencia constitucional.

C.C.P.- El Director del Diario Oficial de la Federación

Presente.

C.C.P.- El Director del Periódico de mayor circulación en la República Mexicana

Presente.

San Andrés Cholula, Pue., a 14 de marzo de 2012.

El Secretario

Lic. José Antonio Radbruch Sánchez

Rúbrica.

(R.- 344758)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en México, D.F.
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, SEIS DE MARZO DE DOS MIL DOCE.

En los autos del juicio ordinario mercantil número 774/2011-V, promovido por IMPULSORA DE DESARROLLO INTEGRAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, mediante proveído de veintinueve de febrero de dos mil doce, se dictó un auto por el que se ordena emplazar a la parte demandada REJILLAS CASTILLO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos, que se publicaran por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el termino de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la ultima publicación, quedando a su disposición en el juzgado la demanda de merito y demás anexos exhibidos por la actora, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, se seguirá el presente juicio en

su rebeldía y las ulteriores notificaciones aun las de carácter personal, se harán por medio de estrados. En acatamiento al auto de merito, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda presentada en la vía ordinaria mercantil en la que la parte actora señaló como prestaciones: El pago de la cantidad de \$2'557,800.00 (dos millones quinientos cincuenta y siete mil ochocientos pesos 00/100 M.N.), incluido el impuesto al valor agregado, por concepto de anticipo otorgado por mi mandante a favor de la empresa REJILLAS CASTILLO, S.A. DE C.V., según orden de compra número 4341, de fecha 21 de diciembre de 2010, la cual fue celebrada entre Impulsora de Desarrollo Integral, S.A. de C.V. y la hoy demandada. El pago de intereses moratorios que se hayan generado a partir del incumplimiento de la entrega de los trabajos y hasta que se dé cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas, el cual será cuantificado en base al interés legal establecido en la ley. El pago de gastos y costas procesales que se generen con motivo de la tramitación del presente juicio.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Norma Vaca Sánchez

Rúbrica.

(R.- 343877)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

DAVID VALDEZ RAMOS.

En los autos del juicio de amparo directo número 484/2011, promovido por DAVID VALDEZ RAMOS, en contra de la sentencia dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal 3723/2010, por auto de fecha veintinueve de febrero de dos mil doce, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara a la tercera perjudicada María Elena Arredondo Castañeda, por medio de EDICTOS para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaria de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, a partir del dos de abril de dos mil doce, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, B.C., a 29 de febrero de 2012.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del XV Circuito

Lic. Raymundo López García

Rúbrica.

(R.- 344393)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Partido
Secretaría
Silao, Gto.
EDICTO

ANUNCIASE REMATE PUBLICA ALMONEDA MEJOR POSTOR: ALMONEDA DEL VEHICULO CHEVROLET 3600, COLOR BLANCO, CON CAJA TERMICA COLOR BLANCO, PLACAS DE CIRCULACION 702-DT-3, MEXICANAS DEL SERVICIO PUBLICO FEDERAL.- SECUESTRADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR JOSE DE JESUS CRUZ RAMIREZ Y OTRA, EN SU CARACTER DE ENDOSATARIOS EN PROCURACION DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA SUPER CAMIONES Y AUTOS DE SILAO, S.A. DE C.V. EN CONTRA DE AES FLETES Y TRANSFERS S.A. DE C.V., SOBRE PAGO DE PESOS, EXPEDIENTE M19/11.- CITESE ACREEDORES Y POSTORES.

DILIGENCIA LLEVARA EFECTO LAS 10:00 DIEZ HORAS, DEL DIA 11 ONCE DE ABRIL DEL AÑO 2012 DOS MIL DOCE.

SERVIRA POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DE \$163.400.00 QUE ES EL VALOR PERICIAL.

POR LO QUE SE ORDENA PUBLICAR TRES VECES DENTRO DE 3 TRES DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL TABLERO DE AVISOS DE ESTE TRIBUNAL.

Silao, Gto., a 12 de marzo de 2012.

La Secretaria

Lic. Norma Leticia Muñoz Gómez

Rúbrica.

(R.- 344436)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A JUICIO ORDINARIO MERCANTIL A ZAJELA DISTRIBUCIONES, S. DE R.L. DE C.V.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de trece de febrero de dos mil doce, dictado por la Juez Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en los autos del Juicio Ordinario Mercantil, expediente 723/2011-B, promovido por OPERADORA DE ESTACIONES DE SERVICIO 20-20, S.A. DE C.V., en contra de ZAJELA DISTRIBUCIONES S. DE R.L. DE C.V., se ordenó emplazar a juicio al demandado ZAJELA DISTRIBUCIONES, S. DE R.L. DE C.V., por medio de EDICTOS que deberán publicarse tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación amplia en la República, haciéndole saber que se le concede un término de treinta días, para que comparezca a contestar la demanda instaurada en su contra, término que empezará a correr al día siguiente de la última publicación, quedando en el local de este juzgado y a su disposición las copias de traslado, apercibido que de no contestar en el término concedido, se le tendrá por confeso de los hechos narrados por la parte actora, asimismo deberá señalar domicilio dentro de esta jurisdicción, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista.

Demanda que fue promovida por OPERADORA DE ESTACIONES DE SERVICIO 20-20, S.A. DE C.V., en contra de ZAJELA DISTRIBUCIONES S. DE R.L. DE C.V., en la vía ordinaria mercantil el pago de la cantidad de \$80,090.88 (OCHENTA MIL NOVENTA PESOS 88/100 M.N.) por concepto de suerte principal derivada de las facturas referidas en su escrito, el pago de intereses moratorios, del Impuesto al Valor Agregado y el pago de gastos y costas; demanda que fue admitida y registrada con el número 723/2011-B, por este Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal el veinticinco de noviembre de dos mil once, auto en el que se ordenó emplazarle al juicio señalado en líneas precedentes.

PARA SU PUBLICACION EN EL PERIODICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Secretaria de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Briseida Cuanalo Ramírez
Rúbrica.

(R.- 344181)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Amparo Directo 235/2011
Antecedentes
Toca de Apelación 14/2011
Expediente 511/2008
EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de Juicio de Amparo Directo 235/2011, promovido por LORENZO VAQUERO CARRANZA, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en el toca de apelación 14/2011, y otra autoridad, se dictó un acuerdo el cinco de marzo de dos mil doce, en el cual se ordenó emplazar a la parte tercera perjudicada, HUMBERTO MENCHACA CADENA, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, fijándose además, en la puerta del tribunal, así como en la puerta del local de las autoridades responsables, una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, asimismo se le hace saber que deberán presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de diez días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fija en los estrados de este tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia. Doy fe. Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Toluca, Edo. de Méx., a 13 de marzo de 2012.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Lic. Iván Llolistli Romero Mendoza
Rúbrica.

(R.- 344192)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

EMPRESA INTEGRADORA DE NEGOCIOS MEXICANOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.

TERCERO PERJUDICADO

EN EL JUICIO DE AMPARO 1223/2011, PROMOVIDO POR YIYE LOPEZ MENDEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DEL RAMO PENAL, RESIDENTE EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS Y OTRAS AUTORIDADES, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO, CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO A EMPRESA INTEGRADORA DE NEGOCIOS MEXICANOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVES DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO EL AUTO DE PLAZO CONSTITUCIONAL DE DIEZ DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ, DICTADO EN SU CONTRA EN LA CAUSA PENAL 473/2009, LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL.

LA COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE TIENE DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION TREINTA DIAS PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PLATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 22 de febrero de 2012.

La Secretaria del Juzgado Quinto
de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Laura Elena Romero Luna
Rúbrica.

(R.- 344368)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

UNION DE CAMIONEROS DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION, DE SUCHIAPA, C.N.O.P., POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA.

(TERCERO PERJUDICADO).

EN EL JUICIO DE AMPARO I.110/2012, PROMOVIDO POR WALTER PEREZ RODRIGUEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCION DE DELITOS GRAVES, CON RESIDENCIA EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO, CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO A UNION DE CAMIONEROS DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE SUCHIAPA, C.N.O.P., POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LO REPRESENTA, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO:

“...IV).- EL ACTO QUE SE LE RECLAMA A LA AUTORIDAD: El ilegal nuevo auto de formal prisión de 22 veintidós de diciembre de 2011 dos mil once, dictado en la causa número 26/2011...”

ASIMISMO, COMO GARANTIAS INDIVIDUALES VIOLADAS, SEÑALO LAS CONSAGRADAS EN LOS ARTICULOS 16, 19 y 20 CONSTITUCIONALES.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE TIENE DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION TREINTA DIAS PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO COMPARECER Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PRATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 29 de febrero de 2012.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Benito Siu Cruz
Rúbrica.

(R.- 344375)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Camp.
EDICTO

A LA TERCERA PERJUDICADA:

MULTIRENT DEL REAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de treinta de septiembre de dos mil once, pronunciado por la suscrita Juez Primero de Distrito en el Estado de Campeche, dentro de los autos del juicio de amparo 1044/2011-III-B del índice de este órgano de control constitucional, se admitió la demanda de amparo promovida por Jorge Alberto Pasasín López, contra actos de la Sala Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Ciudad del Carmen, Campeche, de quien reclama: la resolución dictada el catorce de septiembre de dos mil once en el toca de apelación 653/10-11/S.M.; y toda vez que a pesar de las investigaciones realizadas por este Juzgado de Distrito, no ha sido posible realizar el emplazamiento a la citada tercera perjudicada Multirent del Real, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó la notificación, por medio de edictos, que deberán publicarse a costa de la parte quejosa, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; y dado que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercera perjudicada, en este asunto. Asimismo, se hace del conocimiento de la referida empresa tercera perjudicada, que cuenta con el término de treinta días para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surten sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos, tal como lo establece el artículo 30, fracción II, de la citada ley de la materia, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

San Francisco de Campeche, Camp., a 3 de febrero de 2012.

Juez Primero de Distrito en el Estado

Miriam de Jesús Cámara Patrón

Rúbrica.

(R.- 344378)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz,
con residencia en Boca del Río
Sección Amparo
Mesa I
EDICTO

En el juicio de amparo 890/2011, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado, con residencia en Boca del Río, Veracruz, promovido por Edith y Haydeé de apellidos Vázquez Viú, contra actos del Juez Quinto de Primera Instancia, con sede en la ciudad de Veracruz y otras, consistente en el auto de formal prisión dictado en la causa penal número 49/2011 del índice del juzgado responsable, la toma de la ficha signalética y la orden de traslado; edicto que se ordena por ignorarse el domicilio del tercero perjudicado Miguel Angel Rodríguez Criollo, con la finalidad de que comparezca a juicio dentro de los treinta días siguientes a la última publicación; apercibido que de no hacerlo, continuará el juicio de garantías y las subsecuentes notificaciones personales, les serán hechas por lista de acuerdos; dejándole copia de la demanda de amparo a su disposición en la secretaría de este juzgado; significándole que la audiencia constitucional se señaló para las once horas con treinta minutos del cinco de marzo de dos mil doce; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la ley de amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, con fundamento en lo dispuesto por el precepto segundo de la citada ley, apercibido que de no comparecer las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal, se les harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el numeral 30, fracción II, de la ley de amparo.

Boca del Río, Ver., a 16 de febrero de 2012.

La Secretaria

Lic. Adela Márquez Hernández

Rúbrica.

(R.- 344387)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.
TERCERO PERJUDICADO.
FELIPE GARRIDO DOMINGUEZ.
EN DONDE SE ENCUENTRE.

En el juicio de amparo 56/2011, promovido por Keila López Ortiz y Rosa Elena Cha Domínguez, contra actos del Juez de Primera Instancia del Ramo Penal, residente en Villa de Acapetahua, Chiapas y Directora del Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número cuatro, con sede en esta ciudad, por acuerdo de hoy, se ordenó emplazar a usted, como en efecto se hace, con apoyo en los artículos 30, última parte de la fracción II y 157, párrafo primero, de la Ley de Amparo, 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación que se edite en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente a la última publicación, se apersona a este juicio en su carácter de tercero perjudicado si conviniera a sus intereses; asimismo, señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, con el apercibimiento que de no hacerlo dentro del término de tres días, contados a partir de que se encuentre apersonado al juicio, éstas se harán, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos, de conformidad con el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo; en el entendido que la copia de la demanda queda a su disposición en la secretaría de este juzgado.

Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN CUALQUIER PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION QUE SE EDITE EN LA REPUBLICA MEXICANA, COMO ESTA ORDENADO EN PROVEIDO DE HOY. TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS, A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DOCE. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Sergio Armando Luna Cano
Rúbrica.

(R.- 344342)

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

Emplazamiento a la tercero perjudicada Mario Oselia Martínez Alcántara o Arcelia Martínez Alcántara. Presente.

En los autos del juicio de amparo número 1634/2011, promovido por Miguel Angel Blancas Tejeda, contra el Juez de lo Penal del distrito judicial de Tlatlauquitepec, Puebla y otra; a quien reclama el auto de formal prisión de seis de octubre de dos mil once en el proceso 62/09, al ser señalada tercero perjudicada y desconocerse su domicilio, el tres de enero de dos mil doce, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico "El Sol de Puebla", con apoyo en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Pue., a 1 de marzo de 2012.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Ma. R. Julieta Romero Guzmán
Rúbrica.

(R.- 344388)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla
Juzgado Quinto de lo Civil
Ciudad Judicial
EDICTO

Disposición del Juez Quinto de lo Civil de Ciudad Judicial en el Estado de Puebla, en cumplimiento a los autos de fecha Treinta de Junio de Dos Mil Once y Diez de Enero de Dos Mil Doce, dictados dentro del expediente número 758/2006 Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve Francisco Martínez Guzmán, Apoderado Legal de FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en contra de JOSE FLAVIANO MARTINEZ HERNANDEZ ordena remate en Primera Pública Almoneda del inmueble embargado identificado como CASA UBICADA EN EL LOTE NUMERO TREINTA, MANZANA "C" DE LA UNIDAD HABITACIONAL "OCOTLAN", UBICADA EN LA POBLACION DE SAN GABRIEL CUAHUTLA, MUNICIPIO DE TLAXCALA, e inscrito bajo la partida 426 a fojas 98 vuelta y frente, de la Seccion Primera, Volumen 93 del Distrito Judicial de Hidalgo, de fecha 26 de Julio de mil novecientos ochenta y nueve del Registro Público de la Propiedad de Tlaxcala, sirviendo de base la cantidad de \$137,333.33 (ciento treinta y siete mil trescientos treinta y tres pesos con treinta y tres centavos moneda nacional), cantidad que cubre las dos terceras partes del precio del avalúo, quedan autos a disposición de interesados en Oficialía de este Juzgado. El termino, postura y pujas, VENCE TERMINO DOCE HORAS DEL DIA VEINTE DE ABRIL DE DOS MIL DOCE. Haciendo saber a demandado que podrá liberar su bien haciendo el pago integro del monto de su responsabilidad, hasta antes de causar estado auto de fincamiento de remate.

Para su publicación por medio de tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la puerta de este juzgado y lugar de ubicación del inmueble a rematar.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 28 febrero de 2012.

Diligenciaria de Enlace del Juzgado Quinto de lo Civil en Ciudad Judicial en el Estado de Puebla

Lic. Lidia Caporal De Matías

Rúbrica.

(R.- 344514)

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

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO.

EN CUMPLIMIENTO A LA DETERMINACION DE VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL DOCE, DICTADO POR EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL 33/2008-I, PROMOVIDO POR CESAR PAVON SALINAS, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE COMUN DE CREDITO UNION EMPRESARIAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, EN CONTRA DE MARVIL VILCHIS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE COMO DEUDOR PRINCIPAL Y A MARIO BALDEMAR VILCHIS VILCHIS EN SU DOBLE CARACTER DE GARANTE HIPOTECARIO Y OBLIGADO SOLIDARIO DEL DEUDOR PRINCIPAL Y JUANA LILIA PEÑA NAVA CONOCIDA TAMBIEN COMO LILIA PEÑA NAVA, EL JUEZ DEL CONOCIMIENTO SEÑALO LAS DOCE HORAS DEL DIECIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE DEL BIEN INMUEBLE CONSISTENTE EN:

"TERRENO CON SUPERFICIE DE 6,841.25 M2 LOTE NO. 4 QUE MIDE Y LINDA AL NORTE EN 91.01 CON SEVERIANO VENTURA; AL SUR EN 81.00 METROS CON CAMPOS DEPORTIVOS; AL ORIENTE EN 74.00 METROS CON CALZADA LUIS CAMARENA Y AL PONIENTE EN 77.00 METROS CON LOTE TRES."

SIRVASE DE BASE PARA ESTA LA CANTIDAD DE \$4'676,885.01 (CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), VALOR QUE RESULTO DE DEDUCIR EL DIEZ POR CIENTO A LA CANTIDAD QUE SE FIJO COMO BASE PARA LA PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, ACORDE A LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 475 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO SUPLETORIAMENTE AL CODIGO DE COMERCIO, PARA LO CUAL SERA POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHA CATIDAD, ORDENANDO SU VENTA Y PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO, CONVOCANDO POSTORES.

Toluca, Edo. de Méx., a 28 de marzo de 2012.

El Secretario

Lic. Edwin Vega Ramírez

Rúbrica.

(R.- 344722)

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

A: MARCO ANTONIO BACA BAÑOS, TRANSPORTES YAHULICA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, TRANSPORTES INTEROCEANICOS LINEA-AZUL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y CABALLERO AZTECA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTREN.

En los autos del juicio de amparo número 173/2011, promovido por NESTOR JUVENCIO PEÑA HERRERA, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y otras autoridades, con residencia en esta ciudad, consistente en la negativa por parte de la autoridad responsable mencionada en tomar las medidas necesarias a fin de ejecutar el laudo emitido en el juicio laboral 01/806/07; por acuerdo de veinticuatro de febrero del año en curso, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados Marco Antonio Baca Baños, Transportes Yahulica, Sociedad Anónima de Capital Variable, Transportes Interoceánicos Línea-Azul, Sociedad Anónima de Capital Variable y Caballero Azteca, Sociedad Anónima de Capital Variable, por edictos para que comparezcan dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarles copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

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

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional, ambos de la capital de la Republica.

Cuernavaca, Mor., a 24 de febrero de 2012.

La Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Griselda Sáenz Horta

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Jonathan Pineda Castro

Rúbrica.

(R.- 344383)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado,
con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

JORGE FRANCISCO GOMEZ CLAVEL.

TERCERO PERJUDICADO.

EN EL JUICIO DE AMPARO II.1480/2011, PROMOVIDO POR JOSE LUIS MARTINEZ GARCIA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DEL RAMO PENAL PARA LA ATENCION DE DELITOS GRAVES, CON RESIDENCIA EN CINTALAPA DE FIGUEROA, CHIAPAS Y OTRAS AUTORIDADES, SE ORDENO EMPLAZAR A JUICIO, CON EL CARACTER DE TERCERO PERJUDICADO A JORGE FRANCISCO GOMEZ CLAVEL, EN EL QUE SE SEÑALO COMO ACTO RECLAMADO:

"...IV. ACTO RECLAMADO: De la autoridad señalada como ordenadora, en contra del auto de término constitucional de TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE, emitido dentro de la causa penal

número 209/2010, del índice del Juzgado Primero del Ramo Penal, para la Atención de Delitos Graves, del Distrito Judicial de Tuxtla-Chiapa, con sede en Cintalapa de Figueroa, Chiapas, a través del cual considera al justiciable de garantías JOSE LUIS MARTINEZ GARCIA, como probable responsable del antijurídico de PRIVACION ILEGAL DE LA LIBERTAD EN SU MODALIDAD DE PLAGIO O SECUESTRO, previsto por el numeral 213 fracción I y sancionado por los artículos 214, 215 fracciones I, II, III y 215 Bis fracción I, en relación con los numerales 9º. 14 fracción II, (delito permanente o continuo), 15 párrafo primero (hipótesis de acción dolosa, párrafo segundo (hipótesis de obrar dolosamente el que conociendo los elementos del tipo, quiere la realización del hecho descrito por la ley), 19 fracción III (coautores materiales), todos del código penal vigente el Estado de Chiapas, ilícitos que según la autoridad responsable ordenadora se infirieron en agravio de GEHU RUIZ RINCON, EDGAR DE JESUS PEÑA MOGUEL Y JORGE FRANCISCO GOMEZ CLAVEL, de hechos ocurridos en ese distrito judicial, y la ejecución del mismo que se encuentran realizando las autoridades señaladas como ejecutoras actos violatorios a todas luces de sus prerrogativas constitucionales”:

“...V. PRECEPTOS CONSTITUCIONALES VIOLADOS:

Artículo en lo especial el 19, de la Ley de Leyes y en lo esencial 14 y 16 de la Constitución General de la República”.

LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO FEDERAL, EN EL ENTENDIDO QUE TIENE DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACION TREINTA DIAS PARA COMPARECER ANTE ESTE ORGANO DE CONTROL CONSTITUCIONAL, CON EL APERCIBIMIENTO QUE DE NO HACERLO ASI Y SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EN ESTA CIUDAD, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES DE CARACTER PERSONAL SE PRATICARAN POR LISTA QUE SE PUBLICARA EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chis., a 29 de febrero de 2012.
La Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado

Lic. Verónica Gutiérrez Fuentes

Rúbrica.

(R.- 344380)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz
con residencia en Boca del Río
EDICTO

A: AKIMEBEL DEL CARMEN PEREZ RAMIREZ, POR SI MISMA O POR CONDUCTO DE SUS FAMILIARES O QUIENES DEPENDAN ECONOMICAMENTE, O LA PERSONA QUE ACTUALMENTE TIENE EL DERECHO SOBRE LOS BIENES DE DICHA PERSONA, AL NO QUEDAR ESTABLECIDO EN AUTOS PLENAMENTE SI DICHA PERSONA FALLECIO O NO, ASI COMO IRENE GARCIA GARCIA Y ZULEMA ROSALES GARCIA

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO I-975/2010-2 PROMOVIDO POR MARGARITA Y/O MAXIMINA MARGARITA MORENO LOPEZ, CONTRA ACTOS DE LA 1. PRIMERA SALA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, EN XALAPA, VERACRUZ, 2. JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA, 3. COORDINADOR DE LA AGENCIA VERACRUZANA DE INVESTIGACIONES, EN COSAMALOAPAN, VERACRUZ, 4. ENCARGADO DE LA PLAZA DE LA AGENCIA VERACRUZANA DE INVESTIGACIONES, 5. COMANDANTE DE LA POLICIA MUNICIPAL Y 6. DELEGADO DE LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO, EN TIERRA BLANCA, VERACRUZ, SE ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS A LOS TERCERO PERJUDICADOS AKIMEBEL DEL CARMEN PEREZ RAMIREZ, POR SI MISMA O POR CONDUCTO DE SUS FAMILIARES O QUIENES DEPENDAN ECONOMICAMENTE, O LA PERSONA QUE ACTUALMENTE TIENE EL DERECHO SOBRE LOS BIENES DE DICHA PERSONA, AL NO QUEDAR ESTABLECIDO EN AUTOS PLENAMENTE SI DICHA PERSONA FALLECIO O NO, ASI COMO IRENE GARCIA GARCIA Y ZULEMA ROSALES GARCIA, POR IGNORAR SUS DOMICILIOS, A QUIENES SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, CON SEDE EN BOCA DEL RIO, VERACRUZ, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION A EFECTO DE EMPLAZARLOS A JUICIO, YA QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL ESTA SEÑALADA PARA LAS NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CINCO DE ABRIL DE DOS MIL DOCE, Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA

REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE EL EDICTO; LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO Y 315, DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL PRECEPTO SEGUNDO DE LA CITADA LEY, APERCIBIDOS QUE DE NO COMPARECER LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LES HARAN POR LISTA DE ACUERDOS, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO.

Boca del Río, Ver., a 5 de enero de 2012.
El Secretario del Juzgado Cuarto
de Distrito en el Estado
Ernesto García Rubio
Rúbrica.

(R.- 344395)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS - PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.
JUZGADO NOVENO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL.
ALBERTO CARRERA DOMINGUEZ DONDE SE ENCUENTRE

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 701/2011-I, PROMOVIDO POR SERGIO LOPEZ SALINAS, EN REPRESENTACION DEL SINDICATO DE TRABAJADORES PETROLEROS DE LA REPUBLICA MEXICANA CONTRA ACTOS DEL TITULAR DE LA GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SUBDIRECCION DE FINANZAS Y ADMINISTRACION DEL ORGANISMO SUBSIDIARIO PEMEX-REFINACION DE PETROLEOS MEXICANOS, EL VEINTINUEVE DE FEBRERO DEL DOS MIL DOCE SE DICTO EL AUTO QUE EN LA PARTE QUE INTERESA ES DEL TENOR SIGUIENTE:

"(...) POR TALES MOTIVOS, SE HACE EFECTIVO EL APERCIBIMIENTO DECRETADO POR AUTO DE FECHA TRECE DE ENERO DE DOS MIL DOCE A LA PARTE QUEJOSA Y EL EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO PERJUDICADO ALBERTO CARRERA DOMINGUEZ, SE REALIZARA POR MEDIO DE EDICTOS A SU COSTA.

CONSEQUENTEMENTE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 5º, FRACCION III, INCISO C) Y 30, FRACCION II, DE LA LEY DE AMPARO EN RELACION CON EL 297, FRACCION II Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO DE MANERA SUPLETORIA A LA LEY ALUDIDA, CONFORME A DISPOSICION EXPRESA DE SU ARTICULO 2º, REQUIERASE A SERGIO LOPEZ SALINAS, REPRESENTANTE DE LA PARTE QUEJOSA PARA QUE DENTRO DEL PLAZO DE TRES DIAS HABILES, CONTADO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL EN QUE SURTA SUS EFECTOS LA NOTIFICACION DEL PRESENTE AUTO, SE PRESENTE EN LOCAL QUE OCUPA ESTE JUZGADO FEDERAL DEBIDAMENTE IDENTIFICADO CON CREDENCIAL DE VALIDEZ OFICIAL, DE NUEVE A QUINCE HORAS PARA HACERLE ENTREGA DEL INSERTO QUE DEBERAN PUBLICAR POR EDICTOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, EN LA FORMA QUE ESTABLECE EL ULTIMO PRECEPTO LEGAL INVOCADO."

EN EFECTO EL EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO PERJUDICADO ALBERTO CARRERA DOMINGUEZ LO HAGO, POR MEDIO DE EDICTOS QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS O DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, PARA QUE, POR SI O BIEN, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE O APODERADO, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA NOTIFICACION, COMPAREZCA A ESTE JUICIO EN SU CARACTER DE PARTE TERCERO PERJUDICADO EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO, EN LA QUE, ADEMAS, QUEDA A SU DISPOSICION COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS.

Y EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE CARTORCE DE MARZO DEL DOS MIL DOCE, EN EL QUE SE ORDENO SE EXPIDIERA NUEVAMENTE EL PRESENTE EDICTO PARA FIJARSE EN LA PUERTA DE ESTE JUZGADO, EXPIDO EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, VEINTE DE MARZO DE DOS MIL DOCE.

El Juez Noveno de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
José Eduardo Alvarado Ramírez
Rúbrica.

(R.- 344396)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Séptimo Civil de Toluca, México
EDICTO

Se hace del conocimiento que en el expediente marcado con el número 598/2011, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por Lic. RODOLFO JAIMES MUCIÑO, apoderado legal de BANCO NACIONAL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, en contra de MARITZA MIRIAM ESCUTIA CIANCA y VICTOR MANUEL GARCIA GUTIERREZ, la Juez Séptimo Civil de Primera Instancia de Toluca, México, por auto de cinco de octubre de dos mil once, con fundamento en los artículos 1055, 1063, 1070 y demás relativos y aplicables del Código de Comercio en aplicación, en relación con el diverso numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación mercantil, se ordeno emplazar a los demandados MARITZA MIRIAM ESCUTIA CIANCA y VICTOR MANUEL GARCIA GUTIERREZ, por medio de EDICTOS que se publicara por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos diarios de mayor circulación en la República; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; fijándose además en la Puerta de este Tribunal una copia integra de la resolución por todo el tiempo del emplazamiento, con el apercibimiento al multicitado demandado que para el caso de no comparecer por si, o mediante apoderado o gestor, se seguirá el juicio en su rebeldía, haciéndosele las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal por medio de lista y boletín que se publique en la tabla de avisos de este juzgado; fundándose para hacerlo en las siguientes prestaciones:

a) El pago de la cantidad de \$62,496.13 (sesenta y dos mil cuatrocientos noventa y seis pesos 13/100 M.N.) por conceptos de suerte principal, saldo que conforme al Estado de Cuenta Certificado, por el Contador Publico facultado por la Institución Bancaria de fecha 27 de abril del 2010, determina en relación directa con las tasas establecidas del contrato de apertura de crédito con Garantía Hipotecaria de fecha dieciocho de enero del año dos mil ocho, celebrado entre "BANCO NACIONAL DE MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, y MARITZA MIRIAM ESCUTIA CIANCA como DEUDOR PRINCIPAL con el consentimiento de su esposo VICTOR MANUEL GARCIA GUTIERREZ, que se constituye como DEUDOR SOLIDARIO mismo que se exhibe con la presente demanda como documento fundatorio de la acción.

b) El pago de la cantidad de \$17,800.05 (diecisiete mil ochocientos pesos 05/100 M.N.) por conceptos de EROGACIONES NO PAGADAS, saldo que conforme al Estado de Cuenta Certificado.

c) El pago de la cantidad de \$1,313.34 (mil trescientos trece pesos 34/100 M.N.) por conceptos de SEGUROS NO PAGADO, saldo que conforme al Estado de Cuenta Certificado,

d) El pago de la cantidad de \$19,868.03 (diecinueve mil ochocientos sesenta y ocho pesos 03/100 M.N.) por conceptos de INTERESES DE MENSUALIDADES DIFERIDAS, saldo que conforme al Estado de Cuenta Certificado.

e) El pago de la cantidad de \$2,740.02 (dos mil setecientos cuarenta pesos 02/100 M.N.) por conceptos de INTERESES MORATORIOS, saldo que conforme al Estado de Cuenta Certificado.

f).- El pago de los Gastos y Costas Judiciales que se originen para la tramitación del presente asunto.

Se expide el presente, en la Ciudad de Toluca, México a los dieciocho días del mes de octubre del dos mil once; doy fe.

AUTO QUE LO ORDENA DE FECHA: CINCO DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE

Segundo Secretario de Acuerdos
Lic. Hernán Bastida Jiménez
Rúbrica.

(R.- 344177)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Primero de lo Civil
Sría "A"
Exp. 123/2008
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES.

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha quince de febrero del año en curso, dictado en los autos del expediente número 123/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SISTEMA UNICO DE AUTOFINANCIAMIENTO, S.A. DE C.V., en contra de CARLOS ALBERTO CUELLAR RODRIGUEZ y JUAN LEYVA APOLONIO, La C. Juez Sexagésimo Primero de lo Civil, de esta ciudad, dicto un auto que a la letra dice: México distrito federal a veintiocho de febrero del dos mil doce" "...en el sentido de que el nombre correcto de la colonia del bien a rematar es COLONIA LA CEBADA SAN LORENZO, y no como se menciona

en dicho auto, salvo dicha precisión subiste en sus términos el auto antes mencionado...” “...”, visto su contenido, y con fundamento en los artículos 1346, 1347, 1410, 1411, 1412 del Código de Comercio, se manda a sacar a REMATE EN PRIMERA ALMONEDA el bien inmueble ubicado en MANZANA 47, LOTE 11, ZONA 1, COLONIA LA CEBADA SAN LORNZO TEPEPAN, DELEGACION XOCHIMILCO, DISTRITO FEDERAL, CON UNA SUPERFICIE DE 240.00 M2, y para tal efecto se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA DIEZ DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, para la audiencia de remate señalada; convóquense postores por medio de EDICTOS mismos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días en los estrados del juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, con fundamento en el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio; asimismo y con apoyo en el artículo 469 del ordenamiento Legal invocado, en ningún caso mediaran menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda; sirve de base para el remate la cantidad de \$2,320,000.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) valor de avalúo y es postura legal el que cubra las dos terceras partes de dicho avalúo, y para los efectos de la adjudicación, deberá estarse a lo que establece el artículo 1412 del Código de Comercio, y para intervenir en el remate los licitadores, deberán exhibir el diez por ciento del valor del bien inmueble mediante certificado de depósito expedido por BANSEFI, sin cuyo requisito no serán admitidos.- Notifíquese.-

PARA SU PUBLICACION PUBLICARAN POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO C, DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION PRESENTE EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DE FECHA QUINCE DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, DICTADO EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR SISTEMA UNICO DE AUTOFINANCIAMIENTO, S.A. DE C.V., EN CONTRA DE CARLOS CUELLAR RODRIGUEZ Y JUAN LEYVA APOLONIO ENVIO A USTED EDICTOS PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO A SU DIGNO CARGO.

México, D.F., a 29 de febrero de 2012.
La C. Conciliadora en Funciones de Secretaria
Secretaría de Acuerdos “A”, por Ministerio de Ley
Lic. Rocío Angelina Calvo Ochoa
Rúbrica.

(R.- 344281)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo 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 Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla.

TERCERO PERJUDICADOS: 1. María Guadalupe González Cruz, 2. Irma Torres González, 3. Aurea Pérez Castro, 4. Rosa Carvajal Rodríguez, 5. Juan Manuel Lucas Villarce, 6. Maru Oriana Hernández Méndez, 7. Rosa María González Martínez, 8. María Armida Flores Durán, 10. Miguel Angel Morales Quiroz, 11. María Cristian Angélica Flores Flores, 12. Tereso Jiménez López, 14. Juan Crisóstomo Cruz Rico, 16. Zeferino Acevedo Ilescas, 17. María del Consuelo Edith Muñoz Cajigal, 18. José Cruz Pérez López, 19. Ana Lilia Flores Vázquez, 20. Daniel Hernández Sánchez, 21. Joaquín Sánchez Antonio, 22. María de los Angeles Netzahualcoyotl Vázquez, 23. Ricardo Romero Vieyra, 24. Lucia Estela Boleaga de Santiago, 25. Adela Huesca Ramírez, 26. José Nicolás Pérez Luna, 27. María Hernández Armas, 28. Juan de Dios Ortiz Sánchez, 29. Ana Alma Cuevas Miranda, 30. María Elodia Guadalupe Rosales Marcial, 31. Concepción Cid Rodríguez, 32. Alberto Pérez González, 33. Elizabeth Miranda Carreón, 34. María Amalia Marina Díaz Salas, 35. Luis Enrique Hernández Blanco, 36. Miguel Angel Hernández Alvarez, 37. Margarita Zamora Rugerio, 38. María Elena Calva Díaz, 39. Josefina Posada García, 40. Micaela de Jesús Moreno Cetina, 41. Eliseo Cabrera Palafox, 42. Marcos Guzmán Perea, 44. Angel Leal Flores, 45. Julia Torija Torres, 46. María de Lourdes Sandoval Solís, 47. Matilde Salgado Limón, 48. Alicia Ramírez Vera, 49. Amado Fausto Muñoz Lobato, 51. Leoncio Sánchez Bautista, 52. Raúl Martínez y Huerta, 53. Gilberto Méndez Pérez, 54. José de Jesús Rosales Toriz, 55. Gloria Leticia Gracia Vázquez, 56. Magdalena Arenas Herrera, 57. José Roberto Gutiérrez Rosas, 58. María Ofelia de la Concordia Aguilar Calderón, 59. José Eduardo Ortega y Cadena, 60. María Elena Ayala Leyva, 61. María Rosa Florina Lumbreras Ventura, 62. Rosa Elena Martínez Jaen, 63. Cirenía Cajica López, 64. María del Rosario Enriquez Jiménez, 65. Margarita Pineda Morales, 66. Martha Catalina Mellado y Chumacero, 67. José Benito Monterrey Hernández, 68. Nohemí Sánchez Flores, 69. Marco Antonio Rodríguez Lomeli, 70. Marcelino José Rafael Hernández y Espinosa, 71. Jesús Acevedo Maya, 72. Rubén

González Hernández, 73. María del Rayo Carrizosa Contreras, 74. Juana Aguilar Rivera, 75. Francisco Pérez González, 76. José Anselmo Hernández Ortega, 77. María de la Luz Rico Baltazar, 78. Alejandra María Concepción Hernández Espinosa, 79. Reina Estela Jaimes Rodríguez, 80. Delfina Zurita Larios, 81. Conrado Galván Fernández, 82. Ana Luz Carrizosa Reyes, 83. José León Martínez, 84. Primitivo Flores García, 85. Milka Granados Jiménez, 86. Gregorio González González, 88. Hilario Mora García, 89. Adán Cirilo Cabrera Orduña, 90. Martín González Flores, 91. José Francisco Serrano Osorio, 92. María de los Angeles Juárez Gómez, 94. Luz María Blancas González, 95. Filadelfa Cid Machorro, 97. Gerardo Narciso Mendoza Sánchez, 98. José Antonio Bernardo Jiménez Camacho, 99. Magdaleno Mejía Toledano, 100. Miguel García Linares, 101. Herminia Mendoza Hernández y 102. Vicente Palacios Samayoa.

En el juicio de amparo 997/2011, de este juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, promovido por OLIMPIA MORANCHEL NARVAEZ, contra actos del JUEZ SEPTIMO DE LO PENAL DE LA CIUDAD DE PUEBLA; se ha señalado como tercero perjudicados entre otros a 1. María Guadalupe González Cruz, 2. Irma Torres González, 3. Aurea Pérez Castro, 4. Rosa Carvajal Rodríguez, 5. Juan Manuel Lucas Villarce, 6. Maru Oriana Hernández Méndez, 7. Rosa María González Martínez, 8. María Armida Flores Durán, 10. Miguel Angel Morales Quiroz, 11. María Cristian Angélica Flores Flores, 12. Tereso Jiménez López, 14. Juan Crisóstomo Cruz Rico, 16. Zeferino Acevedo Ilescas, 17. María del Consuelo Edith Muñoz Cajigal, 18. José Cruz Pérez López, 19. Ana Lilia Flores Vázquez, 20. Daniel Hernández Sánchez, 21. Joaquín Sánchez Antonio, 22. María de los Angeles Netzahualcoyotl Vázquez, 23. Ricardo Romero Vieyra, 24. Lucia Estela Boleaga de Santiago, 25. Adela Huesca Ramírez, 26. José Nicolás Pérez Luna, 27. María Hernández Armas, 28. Juan de Dios Ortiz Sánchez, 29. Ana Alma Cuevas Miranda, 30. María Elodia Guadalupe Rosales Marcial, 31. Concepción Cid Rodríguez, 32. Alberto Pérez González, 33. Elizabeth Miranda Carreón, 34. María Amalia Marina Díaz Salas, 35. Luis Enrique Hernández Blanco, 36. Miguel Angel Hernández Alvarez, 37. Margarita Zamora Rugerio, 38. María Elena Calva Díaz, 39. Josefina Posada García, 40. Micaela de Jesús Moreno Cetina, 41. Eliseo Cabrera Palafox, 42. Marcos Guzmán Perea, 44. Angel Leal Flores, 45. Julia Torija Torres, 46. María de Lourdes Sandoval Solis, 47. Matilde Salgado Limón, 48. Alicia Ramírez Vera, 49. Amado Fausto Muñoz Lobato, 51. Leoncio Sánchez Bautista, 52. Raúl Martínez y Huerta, 53. Gilberto Méndez Pérez, 54. José de Jesús Rosales Toriz, 55. Gloria Leticia Gracia Vázquez, 56. Magdalena Arenas Herrera, 57. José Roberto Gutiérrez Rosas, 58. María Ofelia de la Concordia Aguilar Calderón, 59. José Eduardo Ortega y Cadena, 60. María Elena Ayala Leyva, 61. María Rosa Florina Lumbrellas Ventura, 62. Rosa Elena Martínez Jaen, 63. Cirenía Cajica López, 64. María del Rosario Enriquez Jiménez, 65. Margarita Pineda Morales, 66. Martha Catalina Mellado y Chumacero, 67. José Benito Monterrey Hernández, 68. Nohemí Sánchez Flores, 69. Marco Antonio Rodríguez Lomeli, 70. Marcelino José Rafael Hernández y Espinosa, 71. Jesús Acevedo Maya, 72. Rubén González Hernández, 73. María del Rayo Carrizosa Contreras, 74. Juana Aguilar Rivera, 75. Francisco Pérez González, 76. José Anselmo Hernández Ortega, 77. María de la Luz Rico Baltazar, 78. Alejandra María Concepción Hernández Espinosa, 79. Reina Estela Jaimes Rodríguez, 80. Delfina Zurita Larios, 81. Conrado Galván Fernández, 82. Ana Luz Carrizosa Reyes, 83. José León Martínez, 84. Primitivo Flores García, 85. Milka Granados Jiménez, 86. Gregorio González González, 88. Hilario Mora García, 89. Adán Cirilo Cabrera Orduña, 90. Martín González Flores, 91. José Francisco Serrano Osorio, 92. María de los Angeles Juárez Gómez, 94. Luz María Blancas González, 95. Filadelfa Cid Machorro, 97. Gerardo Narciso Mendoza Sánchez, 98. José Antonio Bernardo Jiménez Camacho, 99. Magdaleno Mejía Toledano, 100. Miguel García Linares, 101. Herminia Mendoza Hernández y 102. Vicente Palacios Samayoa; y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por edictos, que deberán publicarse: PRIMERA PUBLICACION EL VEINTISEIS DE MARZO, SEGUNDA PUBLICACION EL CUATRO DE ABRIL y TERCERA PUBLICACION EL DIECISIETE DE ABRIL, TODOS DE DOS MIL DOCE, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada.

Queda a disposición de la parte tercero perjudicada de mérito en la actuaría de este Juzgado Federal copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 10 de febrero de 2012.

Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Aída Araceli Ramírez Lozano

Rúbrica.

(R.- 343149)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito
Tijuana, Baja California
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.
JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO.
TIJUANA, B.C.
EMPLAZAMIENTO AL TERCERO PERJUDICADO.
JARDIN DE LA ESPERANZA SOCIEDAD ANONIMA
DE CAPITAL VARIABLE (antes Jardines de Tijuana,
Sociedad Anónima de Capital Variable) y SERGIO
RODRIGUEZ CHAIDEZ.

Al margen, sello Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana.

En el Juicio de Amparo número 551/2011-III, promovido por ANGEL FRANCISCO TERRAZAS MORENO en su carácter de mandatario de DESARROLLO INDUSTRIAL DE TIJUANA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; y JOSE MARIA TERRAZAS MORENO como mandataria de HILDA ROCIO BECERRA BARRETO, contra actos del Juez Noveno de lo Civil, con residencia en Tijuana, Baja California, y otra autoridad, consistente en los siguientes actos reclamados:

ACTOS RECLAMADOS:

"a) Del Juez Noveno de Primera Instancia Civil, de esta ciudad reclamamos las actuaciones del juicio ordinario de prescripción positiva promovido por SERGIO RODRIGUEZ CHAIDEZ en contra de JARDINES DE TIJUANA, SOCIEDAD ANONIMA (hoy JARDIN DE LA ESPERANZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE), según expediente número 1288/2009 del Juzgado Noveno de Primera Instancia de lo Civil de esta ciudad y especialmente, la sentencia definitiva dictada en dicho juicio (que causo ejecutoria), mediante la cual se declaró que, por haber operado la prescripción positiva en su favor, el señor SERGIO RODRIGUEZ CHAIDEZ se convirtió en legítimo propietario de un polígono de terreno, -identificado como: Fracción de Terreno inmerso dentro de un predio denominado Cerro Colorado, en el Poblado de la Presa, de esta ciudad, con superficie de 17,550.00 metros cuadrados-, que se traslapa sobre dos fracciones de terreno propiedad de los aquí impetrantes (identificados como polígono 2 y 3), mismos actos por virtud de los cuales se afecta y se pretende privar a los ahora quejosos de la propiedad de dichas fracciones de terreno sin que se les haya oído y vencido en juicio, ante un tribunal previamente establecido, en el que se hubieren observado las formalidades esenciales del procedimiento y conforme a las leyes expedidas con anterioridad al hecho y cuya legalidad causa que los expresados actos carezcan de una debida fundamentación y motivación.

Asimismo, reclamamos las consecuencias que deriven de los actos reclamados.

b).- Del Registrador Publico de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad, reclamamos la ejecución de la sentencia definitiva dictada en el juicio ordinario civil (de prescripción positiva) promovido por SERGIO RODRIGUEZ CHAIDEZ en contra de JARDINES DE TIJUANA, SOCIEDAD ANONIMA (hoy JARDINES DE LA ESPERANZA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE), según expediente número 1288/2009 del Juzgado Noveno de Primera instancia de lo Civil de esta ciudad, mediante la inscripción de dicha sentencia bajo la partida número 5722955, de fecha 2 de julio de dos mil diez, de la sección civil."

Por auto de cinco de marzo de dos mil doce, se acordó emplazar a los terceros perjudicados, JARDIN DE LA ESPERANZA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE (antes Jardines de Tijuana, Sociedad Anónima de Capital Variable) y SERGIO RODRIGUEZ CHAIDEZ, por EDICTOS que deberán publicarse tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de circulación nacional y en otro de nivel local, haciéndole saber que podrá presentarse a juicio dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los presentes edictos por medio de representante legal, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista fijada en los estrados de este tribunal, en el entendido de que la copia de la demanda, queda a su disposición en la secretaría de éste juzgado; Finalmente, se hace del conocimiento que la audiencia se celebrará a las ONCE HORAS DEL VEINTINUEVE DE MARZO DE DOS MIL DOCE, para los efectos legales conducentes.

Tijuana, B.C., a 14 de marzo de 2012.
Secretario del Juzgado Séptimo
de Distrito en el Estado
Lic. José Alejandro Ortiz Monroy
Rúbrica.

(R.- 344832)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Exp. 1016/2011-D
EDICTO**

MARIA CRISTINA PAREDES DEL MAZO, en su carácter de albacea de la sucesión intestamentaria a bienes de FEDERICO PAREDES DEL MAZO, promovió juicio de garantías número 1016/2011-D, contra actos que reclama del JUEZ SEGUNDO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA EN ECATEPEC DE MORELOS, ESTADO DE MEXICO y otras autoridades, consistente en la falta de emplazamiento al juicio ordinario civil de usucapión número 92/2003-2, del índice de la autoridad responsable.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las DIEZ HORAS CON CINCUENTA Y CUATRO MINUTOS DEL VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL DOCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero perjudicada a ENGELBERTO CONTRERAS GOMEZ y ANGELA DE JESUS CORONA PRECIADO, ahora bien, toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de la tercero perjudicada ANGELA DE JESUS CORONA PRECIADO, se ordena su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este Juzgado Federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, por sí o por apoderado que pueda representarla, se seguirá el juicio en su rebeldía y las posteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 22 de marzo de 2012.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Lic. Guillermo Medel Osuna
Rúbrica.

(R.- 344779)

AVISOS GENERALES

**SERVICIOS EJECUTIVOS TAXI MEX, S.A. DE C.V.
PRIMERA CONVOCATORIA**

Se convoca a los accionistas de la sociedad Servicios Ejecutivos Taxi Mex, S.A. de C.V., a la asamblea general ordinaria el día 29 de abril de 2012 a las 9:00 horas, en el salón Belmar, ubicado en la calle de Baja California número 5, colonia Roma Sur, para tratar los puntos del siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lista de asistencia.
- 2.- Lectura del acta anterior para aceptación o modificación.
- 3.- Lectura y aprobación, en su caso, del informe del Consejo de Administración.
- 4.- Lectura y aprobación, en su caso, de los balances.
- 5.- Compra venta de acciones.
- 6.- Asuntos generales.
- 7.- Clausura de la asamblea.

Para tener derecho de asistir a la asamblea, los accionistas deberán depositar sus acciones en la secretaría de la sociedad, a más tardar el día 28 de abril de 2012, fecha en que quedará cerrado el registro de accionistas para efecto de la asamblea.

Se hace una segunda convocatoria para el día 29 de abril de 2012 a las 9:30 horas, en el domicilio y bajo el orden del día señalado con anterioridad.

Se hace una tercera convocatoria para el día 29 de abril de 2012 a las 10:00 horas, en el domicilio y bajo el orden del día señalado con anterioridad.

México, D.F., a 9 de marzo de 2012.
Presidente del Consejo de Administración
Felipe Júlían Rodríguez López
Rúbrica.

(R.- 344747)

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisinal de Protección a la Propiedad Intelectual**

Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 801470 IRIS Y DISEÑO
ExPed. P.C. 1172/2011 (C-321) 11057
Folio 31756
NOTIFICACION POR EDICTO

REPRESENTANTE DE COTECNA S.A.
PRESENTE.

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto el día 11 de julio de 2011, con folio de entrada 11507, MARIA TERESA ELJURE TELLEZ, apoderada de IRIS NATION WORLDWIDE LIMITED, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 801470 IRIS Y DISEÑO, propiedad de COTECNA S.A., haciendo consistir su acción en la causal contenida en la fracción II del artículo 152 de la Ley de la Propiedad Industrial.

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

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, Título Sexto y Séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero del 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010 en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii), segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1o. de julio del 2002 y 15 de julio del 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio del 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto del 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente
12 de diciembre de 2011.
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 344620)

Instituto Politécnico Nacional

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas**Secretaría Ejecutiva**

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN LOS DIAS DEL 2 AL 6 DE ABRIL DE 2012, COMPRENDIDOS DENTRO DEL PERIODO VACACIONAL QUE SEÑALA EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LA COMISION DE OPERACION Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, PUBLICADO EL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2011, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

CONSIDERANDO

Que la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, (COFAA-IPN) tiene como objetivo apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades, como se establece en el Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril de 1982, por el que se mantiene el carácter de Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que en dicho decreto en su artículo séptimo fracción II, señala que es una atribución del Secretario Ejecutivo de la Comisión, planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del Organismo.

Que con el fin de cumplir con eficiencia y eficacia la función específica que establece la fracción V del artículo segundo del decreto de mérito, correspondiente a proveer de equipos, accesorios y materiales adecuados a los talleres y laboratorios del Instituto Politécnico Nacional, así como apoyar financiera y técnicamente las operaciones de mantenimiento y conservación, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

1o. Se habilitan los días del 2 al 6 de abril de 2012, comprendidos dentro del periodo vacacional, a efecto de dar cumplimiento en tiempo y forma al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

2o. Infórmese a los interesados el presente Acuerdo, mediante su publicación en los estrados de esta Comisión, en la página de Internet de la COFAA-IPN, y en el Diario Oficial de la Federación.

“La Técnica al Servicio de la Patria”

México, D.F., a 28 de marzo de 2012.

Secretario Ejecutivo

Ing. Cuauhtémoc Acosta Díaz

Rúbrica.

(R.- 344824)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,539.00
2/8	de plana	\$ 3,078.00
3/8	de plana	\$ 4,617.00
4/8	de plana	\$ 6,156.00
6/8	de plana	\$ 9,234.00
1	plana	\$ 12,312.00
1 4/8	planas	\$ 18,468.00
2	planas	\$ 24,624.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Vicepresidencia Jurídica
Dirección General de Autorizaciones Especializadas
Oficio 311-48531/2012
CNBV 311.311.25 (5414 U-873) "2012-02-13" (9)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad

UNION DE CREDITO DE LA

COMARCA LAGUNERA, S.A. DE C.V.

Boulevard Independencia número 1900 Ote.,

Colonia Navarro, 27010,

Torreón, Coah.

At'n.: C.P. Francisco Murillo Hernández

Gerente General

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma al Artículo Séptimo de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 12 de septiembre de 2011, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio número DGA-160-17610 de fecha 3 de febrero de 2005, para quedar como sigue:

"Segundo.-.....

I.-.....

II.- El capital social autorizado será de \$100'000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 50,000 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo y 50,000 acciones Serie "B" correspondientes al capital variable, todas ellas con valor nominal de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.-....."

Atentamente

México, D.F., a 13 de febrero de 2012.

Director General de Autorizaciones Especializadas

Lic. Héctor Barrenechea Nava

Rúbrica.

(R.- 344849)

AEROPUERTO DE CANCUN, S.A. DE C.V.
TARIFAS DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS
VIGENTES A PARTIR DEL 23 DE MARZO DE 2012

CONCEPTO	HORARIO	NORMAL	HORARIO	CRITICO
	Nal.	Int.	Nal.	Int.
SERVICIO DE ATERRIAJE FACTOR DE COBRO (\$/T.M.) POR TONELADA O FRACCION	14.43	37.41	21.57	55.90
SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN PLATAFORMA DE EMBARQUE Y DESEMBARQUE FACTOR DE COBRO (\$/T.M./MEDIA HORA) POR TONELADA O FRACCION Y POR HORA	9.94	20.18	15.00	30.40
SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO EN	1.25	2.53	1.40	2.65

PLATAFORMA DE PERMANENCIA PROLONGADA O PERNOCTA FACTOR DE COBRO (\$/T.M./MEDIA HORA) POR TONELADA O FRACCION Y POR HORA				
SERVICIO DE PASILLOS TELESCOPICOS FACTOR DE COBRO (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) POR HORA Y POR UNIDAD	337.74	658.81	506.69	988.29
SERVICIO DE AEROCARES FACTOR DE COBRO (\$/VIAJE) POR VIAJE	168.81	329.48	253.28	493.56
SERVICIO DE REVISION A LOS PASAJEROS Y SU EQUIPAJE DE MANO FACTOR DE COBRO (\$/PASAJERO) POR PASAJERO	2.94	3.92	4.63	5.74

NOTAS:

*TARIFAS EN PESOS MEXICANOS

*ESTAS TARIFAS NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), EL CUAL SERA TRASLADADO EN LOS TERMINOS DE LA LEY DE LA MATERIA.

*HORARIO CRITICO DE 12:00 A 16:00 HORAS.

México, D.F., a 27 de marzo de 2012.

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 344771)

AVISO AL PUBLICO
REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

Nota: Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Pemex Gas y Petroquímica Básica

**Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección de Administración Patrimonial
LICITACION PUBLICA SUAP-DG/03/12
CONVOCATORIA**

De conformidad con las disposiciones que establecen el artículo 117, segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas, Bases, Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Patrimonio de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, Pemex Gas y Petroquímica Básica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas morales mexicanas y extranjeras, con capacidad legal para adquirir bienes inmuebles y legitimadas en términos de las bases para adquirir estos bienes en particular, a participar en la licitación pública antes mencionada, que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación del ramal específico y tuberías de interconexión de su propiedad que a continuación se señalan:

Licitación pública SUAP-DG/	Descripción y ubicación del gasoducto	Longitud aproximada	Valor de referencia para venta
03/12	Ramal específico para la conducción y entrega de gas de 16" D.N, que forma un gasoducto cuyo trazo corre de Lomas del Real a CFE Altamira, tubería de interconexión de 4" D.N. entre ramal principal y estación de medición y regulación a Campo Tamaulipas y tubería de interconexión de 4" D.N. entre ramal principal y estación de medición y regulación a polycyd, Municipio de Altamira, Estado de Tamaulipas	Ramal específico 15.00 kms. (quince kilómetros) Interconexión Campo Tamaulipas 7.20 (siete kilómetros doscientos metros) interconexión polycyd 0.01 kms. (diez metros)	\$97'500,000.00 (noventa y siete millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

Fecha, hora y lugar del acto de presentación y apertura de ofertas	Fecha, hora y lugar del acto de fallo
16 de mayo de 2012 12:00 Hrs. Av. Marina Nacional No. 329, Torre Ejecutiva, piso 34, Col. Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11311	Al finalizar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar

Pemex Gas y Petroquímica Básica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, proporcionará a los interesados las bases que regirán la licitación considerada en esta convocatoria a partir del 4 de abril de 2012 y hasta el 15 de mayo de 2012, en los días y horas hábiles, en las oficinas de la Subdirección de Administración Patrimonial, Subgerencia de Promoción de Bienes Inmuebles, ubicadas en avenida Marina Nacional número 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, mismas que estarán disponibles para su consulta en la página, <http://www.pemex.com>, >> Productos y servicios >> Venta de activos improductivos, o bien, solicitarlas por escrito a dicha oficina para ser enviadas por mensajería, correo electrónico o por fax. La junta de aclaraciones se llevará a cabo el 7 de mayo de 2012 a las 12:00 horas, en la misma dirección en que se celebrará el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para cualquier información favor de comunicarse a los teléfonos 01(55) 1944-9054 y 1944-2500, extensiones 59351, 59354 y 59355.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Juan Zuani González
Rúbrica.

(R.- 344765)

Pemex Gas y Petroquímica Básica
Dirección Corporativa de Administración
de Petróleos Mexicanos
Subdirección de Administración Patrimonial
LICITACION PUBLICA SUAP-DG/04/12
CONVOCATORIA

De conformidad con las disposiciones que establecen el artículo 117, segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas, Bases, Lineamientos y Procedimientos para la Administración del Patrimonio de Petróleos Mexicanos y Organismos Subsidiarios, Pemex Gas y Petroquímica Básica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas morales mexicanas y extranjeras, con capacidad legal para adquirir bienes inmuebles y legitimadas en términos de las bases para adquirir estos bienes en particular, a participar en la licitación pública antes mencionada, que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación del ramal específico que forma un gasoducto fuera de operación de su propiedad y que a continuación se señala:

Licitación pública SUAP-DG/	Descripción y ubicación del gasoducto	Longitud aproximada	Valor de referencia para venta
04/12	Ramal específico para la conducción y entrega de gas de 16" D.N, que forma un Gasoducto fuera de operación, cuyo trazo corre de Huimilpan a Parque Industrial Querétaro 2000, municipios de Huimilpan, Corregidora y Querétaro en el Estado de Querétaro	47.90235 kms. (cuarenta y siete kilómetros novecientos dos metros y treinta y cinco centímetros)	\$135'000,000.00 (ciento treinta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.)

Fecha, hora y lugar del acto de presentación y apertura de ofertas	Fecha, hora y lugar del acto de fallo
11 de mayo de 2012 12:00 Hrs. Av. Marina Nacional No. 329, Torre Ejecutiva, piso 34, Col. Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, C.P. 11311	Al finalizar el acto de presentación y apertura de ofertas, en el mismo lugar

Pemex Gas y Petroquímica Básica a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, proporcionará a los interesados las bases que regirán la licitación considerada en esta convocatoria a partir del 4 de abril de 2012 y hasta el 10 de mayo de 2012, en los días y horas hábiles, en las oficinas de la Subdirección de Administración Patrimonial, Subgerencia de Promoción de Bienes Inmuebles, ubicadas en Marina Nacional número 329, Torre Ejecutiva, piso 34, colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, D.F., código postal 11311, mismas que estarán disponibles para su consulta en la página, <http://www.pemex.com>, >> Productos y servicios >> Venta de activos improductivos, o bien, solicitarlas por escrito a dicha oficina para ser enviadas por mensajería, correo electrónico o por fax. La junta de aclaraciones se llevará a cabo el 3 de mayo de 2012 a las 12:00 horas, en la misma dirección en que se celebrará el acto de presentación y apertura de ofertas.

Para cualquier información favor de comunicarse a los teléfonos 01(55) 1944-9054 y 1944-2500, extensiones 59351, 59354 y 59355.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Juan Zuani González

Rúbrica.

(R.- 344756)

Secretaría de la Función Pública
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal
CONVOCATORIA PARA LA LICITACION PUBLICA 002/2012 DE INMUEBLES FEDERALES

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como "El INDAABIN", órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública, a quien en adelante se denominará como "LA SECRETARIA", de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 27 fracción IV, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86, párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracciones I, VI, VIII, 143 fracción II, 148 y el transitorio décimo y demás artículos relativos y aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004, y en el Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Venta de Inmuebles de Propiedad Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2008, convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la licitación pública de 55 inmuebles de propiedad federal con Decretos Presidenciales y Acuerdos Secretariales de desincorporación y autorización de enajenación onerosa publicados en el Diario Oficial de la Federación los días: 2 de mayo de 2002, 12 de septiembre de 2003, 23 de mayo de 2005, 8 de febrero de 2006, 12 de octubre de 2006, 27 de agosto de 2008, 26 de septiembre de 2008, 30 de mayo de 2011, 25 de julio de 2011, 15 de septiembre de 2011, 24 de octubre de 2011, 7 de diciembre de 2011, 21 de diciembre de 2011, 22 de diciembre de 2011, 26 de enero de 2012 y 1 de febrero de 2012. Los inmuebles serán enajenados onerosamente "ad corpus", 22 en forma individual, 16 en 2 paquetes y 17 en forma individual y en 5 paquetes, ubicados en diversos estados de la República Mexicana y que se describen a continuación:

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
14-7896-3	Terreno rústico	Fracción del predio "Agua Dulce", Fraccionamiento Mismaloya, Tomatlán, Jal.	5,100,000.00*	\$10,485,090.00	23-abril-12 13:00 Hrs.	23-abril-12 13:30 Hrs.
5-5269-0	Terreno urbano	Lote 6, manzana 6, Fraccionamiento Parque Industrial Las Torres, Saltillo, Coah. (1)	5,000.00	\$2,304,500.00	23-abril-12 11:00 Hrs.	23-abril-12 11:30 Hrs.
5-5270-7	Terreno urbano	Lote 7, manzana 6, Fraccionamiento Parque Industrial Las Torres, Saltillo, Coah. (1)	5,000.00	\$2,304,500.00	23-abril-12 11:00 Hrs.	23-abril-12 11:30 Hrs.
13-11969-6	Terreno urbano	Lote 247, manzana XXXV, Fraccionamiento Industrial Tepeji, Km. 61 Autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo. (2)	20,525.04	\$6,770,999.00	24-abril-12 12:00 Hrs.	24-abril-12 12:30 Hrs.
13-11971-1	Terreno urbano	Lote 249, manzana XXXV, Fraccionamiento Parque Industrial Tepeji, km 61 autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo. (2)	20,508.31	\$6,765,486.00	24-abril-12 12:00 Hrs.	24-abril-12 12:30 Hrs.
13-11990-9	Terreno urbano	Lote 256, manzana XXXVI, Fraccionamiento Industrial Tepeji, km 61 autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo. (2)	27,254.98**	\$7,991,842.00	24-abril-12 12:00 Hrs.	24-abril-12 12:30 Hrs.
13-10507-3	Terreno urbano	Lote 266, manzana XXXVI, del Fraccionamiento Industrial Tepeji, km 61 autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo. (2)	24,926.04***	\$7,457,794.00	24-abril-12 12:00 Hrs.	24-abril-12 12:30 Hrs.
32-07655-5	Terreno rústico	Km 615 carretera Panamericana al Norte de la población de Ojocaliente, Ojocaliente, Zac.	7,685.00	\$445,961.00	24-abril-12 11:00 Hrs.	24-abril-12 11:30 Hrs.

* Inmueble con restricciones, ubicado en zona rústica dentro del área forestal del Programa de Ordenamiento Ecológico Local del Municipio. Superficie de acuerdo a la escritura: 5,100,000.00 m², superficie real de acuerdo a levantamiento topográfico según plano número DRPCPF-3800-2011-T de fecha 2 de diciembre de 2011, 5,010,728.77 m².

** Inmueble con afectación de 8,070.88 m² por líneas de alta tensión que pasan por el terreno, según plano DRPCPF-3822-2012-T de fecha 9 de enero de 2012.

*** Inmueble con afectación de 9,835.97 m² por líneas de alta tensión que pasan por el terreno, según plano DRPCPF-3823-2012-T de fecha 8 de enero de 2012.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
08-06445-2	Terreno c/Const.	"Centro Acuícola Madera" Presa Independencia s/n, Col. Nuevo Madera, Madera, Chih.	64,179.04	2,551.27*	\$4'528,011.00	24-abril-12 13:00 Hrs.	24-abril-12 13:30 Hrs.
15-13680-0	Local	Local "D-2", Centro Comercial Center Plazas, manzana 16, primer nivel, avenida Hank González No. 50, sección "B", Fraccionamiento Valle de Anáhuac, Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx. (3)	856.44	856.44	\$7,496,114.00	25-abril-12 12:00 Hrs.	25-abril-12 12:30 Hrs.
15-13681-0	Local	Local "E" Centro Comercial Center Plazas, manzana 16, primer nivel, avenida Hank González No. 50, sección "B", Fraccionamiento Valle de Anáhuac, Ecatepec de Morelos, Edo. de Méx. (3)	200.44	200.44	\$2,061,630.00	25-abril-12 12:00 Hrs.	25-abril-12 12:30 Hrs.
19-18438-8	Casa	Lote 35, manzana 47, Fraccionamiento Bosques de Satélite, Monterrey, N.L.	209.72	125.66	\$1,275,663.00	25-abril-12 11:00 Hrs.	25-abril-12 11:30 Hrs.
26-05880-5	Casa	Av. Canotaje No. 43 esquina con Olímpica, Fraccionamiento Raquet Club, Primera Sección Sur, C.P. 83200, Hermosillo, Son.	487.83	213.00	\$1,591,236.00	25-abril-12 16:00 Hrs.	25-abril-12 16:30 Hrs.

* Superficie real de construcción 1,525.75 m², según avalúo de fecha 21 de marzo de 2012.

(1) Paquete de 2 inmuebles identificados como lotes 6 y 7, manzana 6, Fraccionamiento Parque Industrial Las Torres, Saltillo, Coah., con valor base de \$4'106,100.00 (cuatro millones ciento seis mil cien pesos 00/100 M.N.). La visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

(2) Paquete de 7 inmuebles identificados como lote 247, 248, 249, 250 y 251 de la manzana XXXV, lotes 256 y 266 de la manzana XXXVI, Fraccionamiento Industrial Tepeji, kilómetro 61 autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo., con valor base de \$41'250,967.00 (cuarenta y un millones doscientos cincuenta mil novecientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.). La visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

(3) Paquete de 2 inmuebles identificados como Locales "D-2" y "E", Centro Comercial Center Plazas, manzana 16, primer nivel, avenida Hank González número 50, sección "B", Fraccionamiento Valle de Anáhuac, Ecatepec de Morelos, Estado de México, con valor base de \$9'036,972.00 (nueve millones treinta y seis mil novecientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.). La visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

Con relación a los inmuebles que integran los tres paquetes (1), (2) y (3) antes indicados, éstos podrán ser ofertados tanto en paquete como en forma individual; sin embargo, en caso de que concurren ofertas individuales que en conjunto superen el valor de paquete, se dará preferencia a las primeras y se tendrán por aceptadas en los términos y requisitos establecidos en esta convocatoria y las bases de participación.

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el ochenta por ciento del valor base".

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
25-04336-7	Terreno rústico	Fracción del ejido "El Agua de la Costilla" aproximadamente a 1 km al suroeste del Poblado de la Costilla, Col. Ejido el Agua de la Costilla, Mazatlán, Sin.	5,499.31	\$10,258.00	23-abril-12 11:00 Hrs.	23-abril-12 11:30 Hrs.
13-11896-6	Terreno urbano	Lote 16 manzana 57-A, 3a. Sección Herraduras, Fraccionamiento Praderas del Potrero, km 8 carretera México-Tula, Atotonilco de Tula, Hgo.	101.25	\$63,668.00	24-abril-12 10:30 Hrs.	24-abril-12 11:00 Hrs.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
26-07832-0	Terreno c/Const.	Lotes II y III, manzana 13-J, Caborca, Son.	1,505.00	735.00	\$1,324,524.00	25-abril-12 11:00 Hrs.	25-abril-12 11:30 Hrs.
01-01639-1	Terreno c/Const.	"Campamento Calvillo", carretera federal Aguascalientes-Jalpa, Zona 1, manzana 150, lote 1, número 52, Calvillo, Ags.	273.83	98.36	\$255,238.00	25-abril-12 13:00 Hrs.	25-abril-12 13:30 Hrs.
15-9141-3	Casa	Hacienda de Tarimoro No. 73, Fraccionamiento Lomas de La Hacienda, Atizapán, Estado de México	302.68	154.52	\$1,235,638.00	23-abril-12 11:00 Hrs.	23-abril-12 11:30 Hrs.

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con lo establecido por la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece que: "si el inmueble federal de que se trate no se vende, la Secretaría podrá optar por celebrar una tercera licitación pública, señalando como postura legal el sesenta por ciento del valor base".

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
04-01920-7	Terreno rústico	Lote 3 que forma parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (4)	1,542,610.00	\$521,391.00	24-abril-12 10:00 Hrs.	24-abril-12 10:30 Hrs.
04-01921-6	Terreno rústico	Lote 4 que forma parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (4)	1,542,616.00	\$521,393.00	24-abril-12 10:00 Hrs.	24-abril-12 10:30 Hrs.
04-01922-5	Terreno rústico	Lote 5 que forma parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (4)	1,542,628.00	\$521,397.00	24-abril-12 10:00 Hrs.	24-abril-12 10:30 Hrs.
04-01926-1	Terreno rústico	Lote 8 que forma parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (5)	1,953,390.00	\$653,621.00	24-abril-12 10:00 Hrs.	24-abril-12 10:30 Hrs.
04-01927-0	Terreno rústico	Lote 9 que forma parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (5)	1,953,342.00	\$653,606.00	24-abril-12 10:00 Hrs.	24-abril-12 10:30 Hrs.
04-01928-0	Terreno rústico	Lote 10 que forma parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp. (5)	1,953,336.00	\$653,604.00	24-abril-12 10:00 Hrs.	24-abril-12 10:30 Hrs.
13-11970-2	Terreno urbano	Lote 248, manzana XXXV, Fraccionamiento "Parque Industrial Tepeji", km 61 autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo. (2)	20,525.04	\$5,495,981.00	24-abril-12 12:00 Hrs.	24-abril-12 12:30 Hrs.
13-11972-0	Terreno urbano	Lote 250, manzana XXXV, Fraccionamiento "Parque Industrial Tepeji", km 61 autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo. (2)	20,242.54	\$5,437,827.00	24-abril-12 12:00 Hrs.	24-abril-12 12:30 Hrs.
13-11973-0	Terreno urbano	Lote 251, manzana XXXV, Fraccionamiento "Parque Industrial Tepeji", km 61 autopista México-Querétaro, Tepeji del Río de Ocampo, Hgo. (2)	30,893.82	\$7,840,012.00	24-abril-12 12:00 Hrs.	24-abril-12 12:30 Hrs.
5-4651-2	Terreno urbano	Boulevard Venustiano Carranza km 4, colonia Doctores, en Villa Fuente, Piedras Negras, Coah.	150,006.00*	\$6,481,009.00	25-abril-12 17:00 Hrs.	25-abril-12 17:30 Hrs.
15-13897-7	Terreno rústico	Fracción de terreno, calle Agua Bendita, Paraje San Miguel s/n, Col. Barrio de San Miguel, Huixquilucan, Edo. de México **	2,432.29	\$607,504.00	23-abril-12 10:30 Hrs.	23-abril-12 11:00 Hrs.
15-13898-6	Terreno rústico	Fracción de terreno, calle Agua Bendita, Paraje Eñandu s/n, Col. Barrio de San Miguel, Huixquilucan, Edo. de México **	1,337.87	\$357,101.00	23-abril-12 12:00 Hrs.	23-abril-12 12:30 Hrs.

19-18453-9	Terreno urbano	Lote 5, Congregación Colombia, frente a la carretera Monterrey-Colombia km. 6.3, Anáhuac, N.L.	161,315.00***	\$921,948.00	25-abril-12 13:00 Hrs.	25-abril-12 13:30 Hrs.
30-08480-7	Terreno urbano	Lote No. 2, manzana 4, colonia Agrícola Militar, San Andrés Tuxtla, Ver.	1,170.00	\$309,254.00	23-abril-12 12:00 Hrs.	23-abril-12 12:30 Hrs.
32-7656-4	Terreno rústico	Km 615 carretera Panamericana al Norte de la Población de Ojocaliente, Ojocaliente, Zac.	27,610.00	\$921,865.00	24-abril-12 11:00 Hrs.	24-abril-12 11:30 Hrs.

* La enajenación onerosa de este inmueble comprende las dos fracciones identificadas como polígonos "G" y "E" según plano DRPCPF-3636-2011-T de fecha 4 de mayo de 2011, con una superficie total de 135,927.19 m², por lo que se excluye de la enajenación el polígono "F" que comprende las áreas afectadas por vialidad municipal.

** Ambos inmuebles no tienen acceso a vialidades, por lo que el adquirente gestionará en su caso, la servidumbre de paso respectiva.

*** El título de propiedad de este inmueble no consigna la superficie total del mismo, sin embargo en registros de la Tesorería Municipal se consigna una superficie de 161,315.00 m² y el levantamiento topográfico determina una superficie de 159,316.01 m².

(4) Paquete de 3 inmuebles identificados como lotes 3, 4 y 5 que forman parte del predio rústico "San Fernando", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp., con valor base de \$1,451,613.00 (un millón cuatrocientos cincuenta y un mil seiscientos trece pesos 00/100 M.N.). La visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

(5) Paquete de 3 inmuebles identificados como lotes 8, 9 y 10 que forman parte del predio rústico "Don Félix", jurisdicción de Pocyaxum, Tixmucuy, Camp., con valor base de \$1'820,023.00 (un millón ochocientos veinte mil veintitrés pesos 00/100 M.N.). La visita a los inmuebles y la junta de aclaraciones, se especifican en la venta de forma individual.

Con relación a los inmuebles que integran los dos paquetes (4) y (5) antes indicados, éstos podrán ser ofertados tanto en paquete como en forma individual; sin embargo, en caso de que concurren ofertas individuales que en conjunto superen el valor de paquete, se dará preferencia a las primeras y se tendrán por aceptadas en los términos y requisitos establecidos en esta convocatoria y las bases de participación.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
24-06298-5	Terreno c/Const.	"Campamento Salinas" carretera San Luis Potosí-Zacatecas km 98+172, Poblado de Salinas Hidalgo, S.L.P.	1,000.00	233.40	\$487,318.00	25-abril-12 13:00 Hrs.	25-abril-12 13:30 Hrs.

Paquete de 8 oficinas ubicadas en Calzada Ermita Iztapalapa número 920, edificio I, Barrio de Santa Bárbara, código postal 09000, Delegación Iztapalapa, D.F., con valor base de \$3'084,981.00 (tres millones ochenta y cuatro mil novecientos ochenta y un pesos 00/100 M.N.) *

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
09-20061-0	Oficinas 1er. y 2o. nivel	101	70.82	974.43	25-abril-12 10:30 Hrs.	25-abril-12 11:00 Hrs.
09-20062-0		102	73.40	Superficie total de construcción		
09-20063-9		103	73.40			
09-20064-8		104	122.60			
09-20065-7		201	70.82			
09-20066-6		202	73.40			
09-20067-5		203	73.40			
09-20068-4		204	128.00			
8 cajones de estacionamiento identificados con los Nos. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8						

* Edificio desarrollado en 3 niveles; el objeto de la enajenación únicamente son los pisos 1 y 2. Se requiere reforzar el inmueble, se cuenta con dictamen estructural para su consulta.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
09-20775-6	Oficinas	101	117.00	1,195.46	25-abril-12	25-abril-12
09-20776-5	1er. y	102	72.15	Superficie total de construcción	10:30 Hrs.	11:00 Hrs.
09-20777-4	2o. nivel	103	72.15			
09-20778-3		104	81.75			
09-18478-7		201	122.92			
09-20779-2		202	72.15			
09-20780-9		203	72.15			
09-20781-8		204	81.75			
7 cajones de estacionamiento identificados con los Nos. 9, 20, 21, 22, 23, 24 y 25						

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
07-08275-0	Terreno c/Const.	Calle Prolongación de Cuauhtémoc s/n, C.P. 29600, Población de Raudales Mal Paso, Tecpatán, Chis.	11,674.00	1,200.50	\$1,163,999.00	25-abril-12 12:00 Hrs.	25-abril-12 12:30 Hrs.
20-26165-9	Casa	Luis Echeverria s/n, colonia Deportiva, Salina Cruz, Oax.	326.13	197.62	\$602,393.00	25-abril-12 13:00 Hrs.	25-abril-12 13:30 Hrs.
30-08588-7	Edificio	Calle Francisco Canal No. 1082, Col. Centro, C.P. 91700, Veracruz, Ver.	1,411.42*	4,700.00*	\$4,320,138.00	24-abril-12 10:00 Hrs.	24-abril-12 10:30 Hrs.

Registro Fed. Inm.	Tipo de Inm.	Ubicación	Superficie terreno (m ²)	Superficie de Const. (m ²)	Valor base	Visita al inmueble	Junta de aclaraciones
20-26155-0	Terreno/ Bodegas	Carretera Ixtepec Juchitán Km. 3.5, Ixtepec, Oax.	14,709.80*	3,675.97*	\$8,979,830.00	25-abril-12 10:00 Hrs.	25-abril-12 10:30 Hrs.
23-02832-5	Casa	Lote 8, manzana 3, Supermanzana 67, Cancún, Benito Juárez, Q. Roo	349.74	100.00	\$1,288,714.00	23-abril-12 10:00 Hrs.	23-abril-12 10:30 Hrs.

*Superficie de terreno 14,500.49 m², y de construcción 3,675.97 m², según avalúo.

Venta de bases de la licitación.- Las bases para participar en la licitación pública se encuentran a disposición de los interesados para su consulta en la página Web del INDAABIN; www.indaabin.gob.mx y en las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN, sitas en Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal, teléfonos 55-54-79-14 y 55-54-04-56, extensiones 225, 227 y 228, a partir del 4 de abril de 9:00 a 14:00 horas y en los días hábiles subsecuentes de 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, hasta el 20 de abril de 2012 antes de las 14:00 horas.

El costo total de adquisición de cada una de estas bases es de \$1,650.00 desglosándose de la siguiente manera: importe: \$1,422.00 (un mil cuatrocientos veintidós pesos 00/100 M.N.), IVA: \$228.00 (doscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).

Los interesados en participar en la licitación pública, deberán recabar previamente a través de la página Web del INDAABIN; www.indaabin.gob.mx o en el domicilio arriba señalado la hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria de derechos, productos y aprovechamientos (e5cinco), a efecto de poder acudir de 10:00 a 14:00 horas, a alguna institución de crédito a realizar el pago por la cantidad señalada y presentarse nuevamente en las oficinas citadas y canjear el recibo de pago por las bases. El promovente deberá canjear su recibo de pago a más tardar el 20 de abril de 2012, antes de las 14:00 horas.

Visitas a los inmuebles y junta de aclaraciones.- Se llevarán a cabo en el domicilio del inmueble objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos tanto en las bases, como en esta convocatoria. Los inmuebles se enajenan "ad corpus" en las condiciones que actualmente se encuentran. La superficie de los inmuebles corresponde a lo que se consigna en los títulos de propiedad.

Valor base para la licitación pública de inmuebles.- Los participantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, para presentar sus ofertas de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad.- Los interesados en participar en la licitación pública deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación por el 10% del monto de las ofertas de compra (sin considerar centavos) y presentarse mediante cheque de caja.

Registro de participantes y revisión de documentos.- El 26 de abril de 2012 de 9:00 a 10:30 horas, en Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Presentación y apertura de ofertas de compra.- Los participantes entregarán su oferta de compra en sobre cerrado el día 26 de abril de 2012 a las 11:00 horas, en las oficinas de la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, sitas en la calle de Salvador Novo número 8, colonia Barrio de Santa Catarina, código postal 04010, Delegación Coyoacán, en México, Distrito Federal.

Una vez recibidas todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al procedimiento establecido en las bases. En primer lugar, el presidente del INDAABIN o, a quien designe para presidir el acto, dará a conocer a los participantes el valor base de la licitación pública del inmueble y a continuación, abrirá cada sobre y leerá en voz alta el monto de la oferta de compra presentada por cada participante.

Fallo.- El mismo día 26 de abril de 2012, una vez leídas todas las ofertas de compra, se procederá al acto de fallo, declarando ganador de la licitación al participante que presente la oferta más alta, siempre y cuando sea igual o superior al valor base establecido para la licitación pública de los inmuebles.

Pago.- El ganador dispondrá de un plazo de 30 días siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, mediante el formato DP Ae5cinco (pago en ventanilla bancaria) a favor de la Tesorería de la Federación.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.
Director General del Patrimonio Inmobiliario Federal
Mtro. Avelino Bravo Cacho
Rúbrica.

(R.- 344800)

ALMACENADORA ACCEL, S.A.
ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO
DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y accionistas:

Hemos examinado los balances generales de Almacenadora Accel, S.A., Organización Auxiliar del Crédito (la "Almacenadora") (subsidiaria de Accel, S.A.B. de C.V.), al 31 de diciembre de 2011 y 2010, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo, que les son relativos, por los años que terminaron en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Almacenadora. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes, y de que están preparados de acuerdo con los criterios contables emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la "Comisión"), para los Almacenes Generales de Depósito. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios contables utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se indica en las Notas 1 y 3 a los estados financieros, las operaciones de la Almacenadora, así como su requerimiento de información, están reguladas por la Comisión a través de la emisión de disposiciones de carácter general para almacenes generales de depósito y otras leyes aplicables. En la Nota 1 se hace referencia a las operaciones de la Almacenadora y en la Nota 3 se señalan las principales diferencias entre los criterios contables establecidos por la Comisión y las normas de información financiera mexicanas, aplicadas comúnmente en la preparación de estados financieros para otro tipo de sociedades no reguladas.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Almacenadora Accel, S.A., Organización Auxiliar del Crédito, al 31 de diciembre de 2011 y 2010, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable y los flujos de efectivo, por los años que terminaron en esas fechas, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión.

23 de marzo de 2012.

Galaz, Yamazaki, Ruíz Urquiza, S.C.
 Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu Limited
C.P.C. Pedro Enrique Jiménez Castañeda
 Rúbrica.

ALMACENADORA ACCEL, S.A.
ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO
(SUBSIDIARIA DE ACCEL, S.A.B. DE C.V.)
BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 2010
(en miles de pesos)

Activo	2011	2010
Disponibilidades	\$19,172	\$15,490
Inversiones en valores:		
Títulos para negociar	36,667	10,520
Otras cuentas por cobrar - Neto	88,522	99,232
Inmuebles, mobiliario y equipo - Neto	847,371	863,763
Otros activos, cargos diferidos e intangibles - Neto	<u>50,590</u>	<u>48,606</u>
Total del activo	<u>\$1,042,322</u>	<u>\$1,037,611</u>
Pasivo		
Préstamos bancarios y de otros organismos:		
De corto plazo	\$8,121	\$15,771
De largo plazo	-	<u>22,838</u>
Otras cuentas por pagar:		
Proveedores	7,667	10,208
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	<u>169,786</u>	<u>143,640</u>
	<u>177,453</u>	<u>153,848</u>
Impuesto sobre la renta diferido - Neto	88,450	103,368
Créditos diferidos y cobros anticipados	<u>2,555</u>	<u>4,066</u>
Total pasivo	<u>276,579</u>	<u>299,891</u>
Capital contable		
Capital contribuido:		
Capital social	321,190	321,190
Capital ganado:		
Reservas de capital	58,368	56,096

Resultado de ejercicios anteriores	343,162	337,720
Resultado neto	<u>43,023</u>	<u>22,714</u>
	<u>444,553</u>	<u>416,530</u>
Total capital contable	<u>765,743</u>	<u>737,720</u>
Total pasivo y capital contable	<u>\$1,042,322</u>	<u>\$1,037,611</u>
Cuentas de orden		
Depósito de bienes	<u>\$8,756,959</u>	<u>\$8,174,383</u>
Otras cuentas de registro	<u>\$14,018,402</u>	<u>\$12,111,817</u>

"El saldo histórico de capital social al 31 de diciembre de 2011 y 2010, es de \$38,750."

"Los presentes balances generales, se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Almacenes Generales de Depósito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 y 53 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la organización auxiliar hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables"

"Los presentes balances generales fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben".

El índice de capitalización sobre activos en riesgo crediticio es 73.46% (Capital contable entre Activo total).
www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros

Director General	Contralor Corporativo	Contador General
Lic. Manuel J. Muñoz Martínez	C.P. Miguel Altamirano Gallegos	C.P. Jesús C. Rico Contreras
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

ALMACENADORA ACCEL, S.A.
ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO
(SUBSIDIARIA DE ACCEL, S.A.B. DE C.V.)
ESTADOS DE RESULTADOS

POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 2010
(en miles de pesos)

	2011	2010
Ingresos por servicios	\$497,850	\$447,757
Ingresos por intereses	7,875	6,658
Gastos por maniobras	(9,532)	(6,797)
Gastos por intereses	<u>(3,971)</u>	<u>(6,797)</u>
Margen financiero	492,222	440,821
Estimación preventiva para riesgos crediticios	-	-
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	492,222	440,821
Comisiones y tarifas pagadas	(960)	(755)
Otros egresos de la operación	<u>(2,416)</u>	<u>(7,953)</u>
	<u>(3,376)</u>	<u>(8,708)</u>
Ingresos totales de la operación	488,846	432,113
Gastos de administración	<u>474,251</u>	<u>429,526</u>
Resultado de la operación	14,595	2,587
Otros productos	38,961	29,792
Otros gastos	<u>(7,638)</u>	<u>(4,908)</u>
	<u>31,323</u>	<u>24,884</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	45,918	27,471
Impuestos a la utilidad causados	17,813	2,065
Impuestos a la utilidad diferidos (netos)	<u>(14,918)</u>	<u>2,692</u>
	<u>2,895</u>	<u>4,757</u>
Resultado neto	<u>\$43,023</u>	<u>\$22,714</u>

"Los presentes estados de resultados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Almacenes Generales de Depósito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 y 53 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la organización auxiliar durante los períodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables".

"Los presentes estados de resultados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben".

El índice de capitalización sobre activos en riesgo crediticio es 73.46% (Capital contable entre Activo total).
www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.

Director General	Contralor Corporativo	Contador General
Lic. Manuel J. Muñoz Martínez	C.P. Miguel Altamirano Gallegos	C.P. Jesús C. Rico Contreras
Rúbrica.	Rúbrica.	Rúbrica.

ALMACENADORA ACCEL, S.A.
ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO
(SUBSIDIARIA DE ACCEL, S.A.B. DE C.V.)
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 2010
(en miles de pesos)

	Capital contribuido	Reservas de	Capital ganado	Resultado	Total del capital
	Capital social	capital	Resultado de	neto	contable
			ejercicios anteriores		
Saldos al 31 de diciembre de 2009	\$321,190	\$53,367	\$328,162	\$27,287	\$730,006
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas					
Traspaso de utilidades	-	-	27,287	(27,287)	-
Constitución de reservas	-	2,729	(2,729)	-	-
Decreto de dividendos	-	-	(15,000)	-	(15,000)
	-	2,729	9,558	(27,287)	(15,000)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral-					
Utilidad integral:	-	-	-	22,714	22,714
Resultado neto	-	-	-	22,714	22,714
Saldos al 31 de diciembre de 2010	321,190	56,096	337,720	22,714	737,720
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas-					
Traspaso de utilidades	-	-	22,714	(22,714)	-
Constitución de reservas	-	2,272	(2,272)	-	-
Decreto de dividendos	-	-	(15,000)	-	(15,000)
	-	2,272	5,442	(22,714)	(15,000)
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral-					
Utilidad integral:	-	-	-	43,023	43,023
Resultado neto	-	-	-	43,023	43,023
Saldos al 31 de diciembre de 2011	<u>\$321,190</u>	<u>\$58,368</u>	<u>\$343,162</u>	<u>\$43,023</u>	<u>\$765,743</u>

“Los presentes estados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Almacenes Generales de Depósito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 y 53 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la organización auxiliar durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables”.

“Los presentes estados de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben”.

www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.

Director General
Lic. Manuel J. Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Contralor Corporativo
C.P. Miguel Altamirano Gallegos
 Rúbrica.

Contador General
C.P. Jesús C. Rico Contreras
 Rúbrica.

ALMACENADORA ACCEL, S.A.
ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO
(SUBSIDIARIA DE ACCEL, S.A.B. DE C.V.)
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 2010
(en miles de pesos)

	2011	2010
Resultado neto	\$43,023	\$22,714
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:		
Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro	962	4,710
Depreciaciones y amortizaciones	46,840	45,904
Provisiones	15,440	16,334
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	<u>(14,918)</u>	<u>2,692</u>
	91,347	92,354
Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(26,147)	12,899
Cambio en otros activos operativos (neto)	5,518	(20,550)
Cambio en préstamos bancarios y de otros organismos	(30,488)	(15,794)
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(6,346)</u>	<u>(33,303)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	(57,463)	(56,748)
Actividades de inversión:		
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo	<u>(28,202)</u>	<u>(32,294)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	(28,202)	(32,294)
Actividades de financiamiento:		
Pagos de dividendos en efectivo	<u>(2,000)</u>	<u>(5,800)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	<u>(2,000)</u>	<u>(5,800)</u>
Incremento (disminución) neta de efectivo y equivalentes de efectivo	3,682	(2,488)
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	<u>15,490</u>	<u>17,978</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	<u>\$19,172</u>	<u>\$15,490</u>

“Los presentes estados de flujos de efectivo se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para Almacenes Generales de Depósito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 52 y 53 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas todas las entradas de efectivo y salidas de efectivo derivadas de las operaciones efectuadas por la organización auxiliar durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones aplicables”.

“Los presentes estados de flujos de efectivo fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que lo suscriben”.

www.cnbv.gob.mx

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.

Director General
Lic. Manuel J. Muñoz Martínez
 Rúbrica.

Contralor Corporativo
C.P. Miguel Altamirano Gallegos
 Rúbrica.

Contador General
C.P. Jesús C. Rico Contreras
 Rúbrica.

ALMACENADORA ACCEL, S.A.
ORGANIZACION AUXILIAR DEL CREDITO
(SUBSIDIARIA DE ACCEL, S.A.B. DE C.V.)
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 2010
(en miles de pesos)

1. Actividades

Almacenedora Accel, S.A. Organización Auxiliar del Crédito (la “Almacenedora”), subsidiaria de Accel, S.A.B. de C.V., se dedica principalmente a la prestación de servicios de almacenamiento, guarda y conservación de bienes o mercancías en bodegas propias, rentadas y habilitadas de clientes; y a la expedición de certificados de depósito y bonos de prenda. Se encuentra regulada por la Ley General de Organizaciones Auxiliares del Crédito (la “Ley”) así como por las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la “Comisión”).

Dentro de las facultades que le corresponden a la Comisión en su carácter de regulador de las organizaciones auxiliares del crédito, pudiera llevar a cabo revisiones de la información financiera de la Almacenedora y requerir modificaciones a la misma.

La Almacenedora no tiene empleados, excepto por su Director General. Los servicios de personal son prestados por una Compañía afiliada, consecuentemente, no está sujeta a obligaciones de carácter laboral, excepto por las generadas por el Director General, los pensionados y las obligaciones solidarias que pudieran surgir ocasionadas por la falta de cumplimiento de las obligaciones laborales y fiscales de las partes relacionadas que le prestan los servicios de personal.

2. Bases de presentación

a. Unidad monetaria de los estados financieros - Los estados financieros y notas al 31 de diciembre de 2011 y 2010 y por los años que terminaron en esas fechas incluyen saldos y transacciones en pesos de diferente poder adquisitivo.

b. Utilidad integral - Es la modificación del capital contable durante el ejercicio por conceptos que no son aportaciones, reducciones y distribuciones del capital; se integra por el resultado neto del ejercicio más otras partidas que representan una ganancia o pérdida del mismo periodo, las cuales se presentan directamente en el capital contable sin afectar el estado de resultados. Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, no se obtuvieron otras partidas de utilidad integral.

3. Resumen de las principales políticas contables

Principales políticas contables - Las políticas contables que sigue la Almacenadora están de acuerdo con los criterios contables establecidos por la Comisión en las "Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas" (las "Disposiciones"), las cuales requieren que la Administración efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y efectuar las revelaciones que se requieran en los mismos. Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración de la Almacenadora considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias.

De acuerdo con el criterio contable A-1 de la Comisión, la contabilidad de la Almacenadora, se ajustará a las normas de información financiera aplicables a México, definidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF) (antes Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.), excepto cuando a juicio de la Comisión sea necesario aplicar una normatividad o un criterio contable específico, tomando en su consideración que las almacenadoras realizan operaciones especializadas.

Las prácticas contables seguidas por la Almacenadora son las siguientes:

a. Cambios en políticas contables -

Cambios en las NIF emitidas por el CINIF aplicables a la Almacenadora

Los siguientes pronunciamientos contables fueron promulgados por el CINIF durante el ejercicio de 2010 y entraron en vigor a partir del 1 de enero de 2011:

NIF B-5, Información financiera por segmentos - Establece el enfoque gerencial para revelar la información financiera por segmentos a diferencia del Boletín B-5 que, aunque manejaba un enfoque gerencial, requería que la información a revelar se clasificara por segmentos económicos, áreas geográficas o por grupos homogéneos de clientes; requiere revelar por separado los ingresos por intereses, gastos por intereses y pasivos; e información sobre productos, servicios, áreas geográficas y principales clientes y proveedores.

NIF C-5, Pagos anticipados - Establece como una característica básica de los pagos anticipados el que éstos no le transfieren aún a la Almacenadora los riesgos y beneficios inherentes a los bienes y servicios que está por adquirir o recibir; requiere que se reconozca deterioro cuando pierdan su capacidad para generar dichos beneficios y su presentación en el balance general, en el activo circulante o largo plazo.

NIF C-6, Propiedades, planta y equipo - Incorpora el tratamiento del intercambio de activos en atención a la sustancia comercial; incluye las bases para determinar el valor residual de un componente, considerando montos actuales; elimina la regla de asignar un valor determinado con avalúo a las propiedades, planta y equipo adquiridas sin costo alguno o a un costo que es inadecuado; establece la regla de continuar depreciando un componente cuando no se esté utilizando, salvo que se utilicen métodos de depreciación en función a la actividad.

Adicionalmente durante diciembre de 2010, el CINIF emitió las "Mejoras a las NIF 2011", documento mediante el cual se incorporan cambios o precisiones a las NIF con la finalidad de establecer un planteamiento normativo más adecuado. Estas mejoras se clasifican en dos secciones de acuerdo con lo siguiente:

a. Mejoras a las NIF que generan cambios contables, que son modificaciones que generan cambios contables en valuación, presentación o revelación en los estados financieros. Las NIF que sufren este tipo de mejoras son:

NIF B-1, Cambios contables y correcciones de errores

NIF B-2, Estado de flujos de efectivo

Boletín C-3, Cuentas por Cobrar

NIF C-10, Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura

NIF C-13, Partes relacionadas

Boletín D-5, Arrendamientos

b. Mejoras a las NIF que no generan cambios contables, que son modificaciones para hacer precisiones a las mismas, que ayuden a establecer un planteamiento normativo más claro y comprensible; por ser precisiones, no generan cambios contables en los estados financieros. Las NIF que sufren este tipo de mejoras son:

NIF C-2, Instrumentos financieros

NIF C9, Pasivos, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos

NIF C10, Instrumentos financieros derivados y operaciones de cobertura

NIF C12, Instrumentos financieros con características de pasivo, de capital o de ambos

NIF D-4, Impuestos a la utilidad

Boletín D-5, Arrendamientos

NIF D-6, Capitalización del resultado integral de financiamiento**b. Diferencias con las NIF -**

- Los criterios contables de la Comisión establecen que para la preparación del Estado de Flujos de Efectivo se lleve a cabo sobre el método indirecto, partiendo del resultado neto. De acuerdo con la NIF B-2 "Estado de flujo de efectivo" considera que puede prepararse con base al método directo e indirecto y partiendo del resultado antes de impuestos

- Para efecto de valorar la baja de inmuebles, la Almacenadora utiliza los valores determinados por un perito valuador previo a la fecha de la baja.

- La Almacenadora está obligada a determinar una reserva para cubrir reclamaciones derivadas de faltantes de mercancías en bodegas propias, arrendadas o habilitadas con base a la metodología establecida por la Comisión, sin embargo, el Boletín C-9 "Pasivo, provisiones, activos y pasivos contingentes y compromisos" de las NIF, requiere que se reconozca una obligación presente como resultado de un evento pasado, que probablemente resulte en la salida de recursos económicos y que pueda ser estimada razonablemente.

- De acuerdo con las reglas y prácticas contables establecidas por la Comisión, en el estado de flujos de efectivo, el efectivo y equivalentes de efectivo está representado por el rubro de disponibilidades, sin considerar valores de corto plazo, de gran liquidez, y que están sujetos a riesgos poco importantes de cambios en su valor, como lo requiere la NIF C-1 "Efectivo y equivalentes de efectivo".

- La Almacenadora constituye una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro de acuerdo a lo establecido por la Comisión, conforme a lo siguiente: por el importe total del adeudo a los 60 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores no identificados; y a los 90 días naturales siguientes a su registro inicial, cuando correspondan a deudores identificados, independientemente de su posible recuperación por parte de la Almacenadora.

c. Reconocimiento de los efectos de la inflación - La inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores al 31 de diciembre de 2011 y 2010, es 11.78% y 14.48%, respectivamente; por lo tanto, el entorno económico califica como no inflacionario en ambos ejercicios y consecuentemente, no se reconocen los efectos de la inflación en los estados financieros adjuntos. Los porcentajes de inflación por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2011 y 2010 fueron 3.82% y 4.40%, respectivamente.

A partir del 1 de enero de 2008, la Almacenadora suspendió el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros; sin embargo, los activos y pasivos no monetarios y el capital contable incluyen los efectos de reexpresión reconocidos hasta el 31 de diciembre de 2007.

d. Disponibilidades - Consisten principalmente en depósitos bancarios en cuentas de cheques los cuales se valúan a su valor nominal y cuyos rendimientos se reconocen en los resultados conforme se devengan.

e. Inversiones en valores - Al momento de su adquisición, las inversiones en valores deberán clasificarse para negociar, disponibles para la venta, o conservados a vencimiento.

La clasificación a que se refiere el párrafo anterior la hará la Administración de la Almacenadora, tomando como base la intención que al momento de adquirir determinado instrumento tenga referente al mismo.

f. Inmuebles, mobiliario y equipo - Se registran al costo de adquisición. Los saldos que provienen de adquisiciones realizadas hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizaron aplicando factores derivados de las Unidades de Inversión ("UDI") hasta esa fecha. Los costos de adquisición que se consideraron para actualizar los activos fijos adquiridos hasta el 31 de diciembre de 1996, fueron los que se reportaron a esa fecha con base en valores netos de reposición de acuerdo con avalúos de peritos independientes. La depreciación se calcula conforme al método de línea recta con base en la vida útil estimada de los activos, como sigue:

	Años promedio
Edificios	44
Equipo de bodega	9
Maquinaria	9
Mobiliario	8
Equipo de cómputo	3
Equipo de transporte	3

g. Deterioro de activos de larga duración en uso - La Almacenadora revisa el valor en libros de los activos de larga duración en uso, ante la presencia de algún indicio de deterioro que pudiera indicar que el valor en libros pudiera no ser recuperable, considerando el mayor del valor presente de los flujos netos de efectivo futuros o el precio neto de venta en el caso de su eventual disposición. El deterioro se registra si el valor en libros excede al mayor de los valores antes mencionados. Los indicios de deterioro que se consideran para estos efectos, son entre otros, las pérdidas de operación o flujos de efectivo negativos en el periodo si es que están combinados con un historial o proyección de pérdidas, depreciaciones y amortizaciones cargadas a resultados que en términos porcentuales, en relación con los ingresos, sean substancialmente superiores a las de ejercicios anteriores, efectos de obsolescencia, reducción en la demanda de los servicios que se prestan, competencia y otros factores económicos y legales.

h. Beneficios a los empleados por terminación, al retiro y otras - El pasivo por primas de antigüedad, pensiones por beneficios definidos, e indemnizaciones por terminación de la relación laboral se registra conforme se devenga, el cual se calcula por actuarios independientes con base en el método de crédito unitario proyectado utilizando tasas de interés nominales.

i. Otros activos - Se encuentra integrado principalmente por la inversión para cubrir la reserva por contingencias de reclamaciones por faltantes de mercancías, depósitos en garantía, desarrollos informáticos y pagos anticipados.

De acuerdo con los criterios contables de la Comisión tanto las inversiones en valores adquiridas para cubrir reclamaciones por faltantes de mercancías como sus intereses se presentan dentro del rubro de otros activos. De acuerdo con las reglas de la Comisión esta inversión se encuentra constituida únicamente para reclamaciones por faltantes de mercancías por lo que no podrá ser usada para ningún otro concepto. Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, dicha inversión se registra a su valor de mercado.

Los desarrollos informáticos se registran en función a su costo erogado en función de las fases de desarrollo. La amortización se calcula en línea en función de la vida útil esperada en que obtendrán beneficios económicos.

Asimismo, dentro del rubro de "Otros activos" se registran las inversiones en valores del fondo de pensiones y jubilaciones. Las inversiones en valores adquiridas para cubrir el plan de pensiones y prima de antigüedad se registran a su valor de mercado. Para efectos de presentación en los estados financieros, en caso de que las inversiones en valores adquiridos para cubrir el plan de pensiones y prima de antigüedad sean mayores al pasivo reconocido, este excedente se presentará en el rubro de "Otros activos". En caso de ser menor, dicho saldo se presentará reduciendo el rubro de "Acreedores diversos y otras cuentas por pagar". Al 31 de diciembre de 2011 y 2010 se presenta reduciendo el rubro de "Acreedores diversos y otras cuentas por pagar".

j. Provisiones - Se reconocen cuando se tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, que probablemente resulte en la salida de recursos económicos y que pueda ser estimada razonablemente.

k. Impuestos a la utilidad - El impuesto sobre la renta ("ISR") y el impuesto empresarial a tasa única ("IETU") se registran en los resultados del año en que se causan. Para reconocer el impuesto diferido se determina si, con base en proyecciones financieras, la Almacenadora causará ISR o IETU y reconoce el impuesto diferido que corresponda al impuesto que esencialmente pagará. El diferido se reconoce aplicando la tasa correspondiente a las diferencias temporales que resultan de la comparación de los valores contables y fiscales de los activos y pasivos. El impuesto diferido activo se registra sólo cuando existe alta probabilidad de que pueda recuperarse.

l. Transacciones en moneda extranjera - Las transacciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente a la fecha de su celebración. Los activos y pasivos monetarios en moneda extranjera se valúan en moneda nacional al tipo de cambio vigente a la fecha de los estados financieros. Las fluctuaciones cambiarias se registran en los resultados.

m. Cuentas de orden -

Depósito en bienes - Representa el valor de los bienes o mercancías en guarda y conservación en bodegas propias, rentadas y habilitadas de clientes; los cuales se encuentran reconocidos al valor de adquisición del bien reportado por el depositante, el cual difiere de su valor razonable a la fecha de cierre. De acuerdo a la Ley las bodegas habilitadas son aquellas locales que forman parte de las instalaciones del depositante.

Otras cuentas de registro (no auditado):

Valores en custodia - Su saldo representa el importe de los certificados de depósito no negociables por el valor de las mercancías depositadas tanto en bodegas propias, como en las rentadas y habilitadas de clientes y que están en custodia de la Almacenadora.

Certificados de depósito negociables - El saldo representa importe de los certificados de depósito en circulación sujetos a negociación con terceros por el valor de las mercancías depositadas en bodegas propias, rentadas o habilitadas de clientes.

Emisores de bonos de prenda - El saldo representa los bonos de prenda emitidos en circulación y que comprueban la constitución de un crédito prendario sobre las mercancías o bienes indicados en el certificado de depósito.

Otras - El saldo representa otras contingencias o derechos que tiene la Almacenadora.

n. Reconocimiento de ingresos - Los ingresos derivados de los bienes en custodia, principalmente por servicios de almacenaje y maniobras, se reconocen en resultados conforme se presta el servicio.

4. Disponibilidades

El saldo de disponibilidades al 31 de diciembre de 2011 y 2010, se integra como sigue:

	2011	2010
Bancos moneda nacional	\$7,262	\$7,852
Bancos moneda extranjera	<u>11,910</u>	<u>7,638</u>
	<u>\$19,172</u>	<u>\$15,490</u>

5. Inversiones en valores

a) Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, los títulos para negociar de la Almacenadora están representados por Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal ("Bondes") el monto de la inversión, asciende a \$36,667 y \$10,520, respectivamente.

b) El plazo promedio de los títulos para negociar es de 1 día.

c) Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, el monto del interés de los títulos para negociar reconocidos en los resultados del ejercicio conforme se devengan, ascienden a \$609 y \$321, respectivamente.

6. Otras cuentas por cobrar

	2011	2010
Deudores por servicios	\$71,656	\$89,241
Impuesto al Valor Agregado por acreditar	9,836	7,954
Impuesto Sobre la Renta a favor	8,067	5,955
Otros	<u>3,282</u>	<u>2,675</u>
	92,841	105,825
Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro	<u>(4,319)</u>	<u>(6,593)</u>
	<u>\$88,522</u>	<u>\$99,232</u>

Por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2011 y 2010, los movimientos de la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro se analizan como sigue:

	2011	2010
Saldo inicial	\$6,593	\$4,071
Incrementos	962	4,710
Aplicaciones y castigos del periodo	<u>(3,236)</u>	<u>(2,188)</u>
Saldo final	<u>\$4,319</u>	<u>\$6,593</u>

7. Inmuebles, mobiliario y equipo - Neto

	2011	2010
Terrenos y edificios	\$1,311,056	\$1,305,848
Equipo de bodega	220,222	206,015
Maquinaria	112,266	111,621
Mobiliario	34,453	33,060
Equipo de cómputo	44,502	41,752
Bienes en arrendamiento	12,929	12,932
Equipo de transporte	<u>9,183</u>	<u>9,017</u>
	1,744,611	1,720,245
Depreciación acumulada	<u>(908,571)</u>	<u>(865,126)</u>
Construcciones en proceso	<u>11,331</u>	<u>8,644</u>
	<u>\$847,371</u>	<u>\$863,763</u>

Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, un inmueble con valor neto de \$216,352 y \$218,444, respectivamente, está otorgado en garantía del pasivo bancario, mediante contrato de crédito bajo la forma de Apertura de Crédito Simple y Garantía Hipotecaria (Ver Nota 9).

El cargo a resultados por la depreciación del ejercicio fue de \$44,594 en 2011 y \$44,219 en 2010.

8. Otros activos, cargos diferidos e intangibles

	2011	2010
Inversiones en la reserva de contingencia para cubrir reclamaciones por faltantes de mercancías (ver nota 10) (a)	\$25,783	\$22,472
Depósitos en garantía	9,322	9,102
Desarrollos informáticos	12,607	12,325
Otros pagos anticipados	<u>6,809</u>	<u>6,392</u>
	54,522	50,291
Amortización de intangibles acumulada	<u>(3,931)</u>	<u>(1,685)</u>
	<u>\$50,590</u>	<u>\$48,606</u>

(a) Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, la inversión en la reserva de contingencia se encuentra integrada de la siguiente manera:

	2011		2010	
	Importe	%	Importe	%
Mercado de dinero	<u>\$25,783</u>	<u>100%</u>	<u>\$22,472</u>	<u>100%</u>

Durante el año 2011 y 2010 la inversión para la reserva de contingencia tuvo los siguientes movimientos:

	2011	2010
Saldo inicial	\$22,472	\$10,696
Incrementos por aportaciones nuevas	2,469	11,239
Intereses generados	<u>842</u>	<u>537</u>
Total	<u>\$25,783</u>	<u>\$22,472</u>

El monto de los rendimientos generados durante 2011 y 2010 ascienden a \$842 y \$537, éstos son reinvertidos de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Comisión. Estos rendimientos son disminuidos en el cálculo trimestral de la reserva de contingencia.

b. Los movimientos de la reserva de contingencia para cubrir reclamaciones por faltantes de mercancías y de las principales provisiones para obligaciones diversas se muestran a continuación:

	Saldo Inicial	Adiciones	2011 Provisión Utilizada \$-	Reversiones \$-	Saldo al Cierre
Reserva de contingencia para cubrir reclamaciones por faltantes de mercancías	\$23,047	\$3,258			\$26,305
Provisiones para obligaciones diversas -					
Provisión para gratificaciones al personal	2,874	10,450	1,203	3,835	8,286
Otras provisiones	<u>16,103</u>	<u>4,990</u>	<u>1,038</u>	<u>7,006</u>	<u>13,049</u>
	18,977	15,440	2,241	10,841	21,335
	<u>\$42,024</u>	<u>\$18,698</u>	<u>\$2,241</u>	<u>\$10,841</u>	<u>\$47,640</u>
	Saldo inicial	Adiciones	2010 Provisión utilizada \$-	Reversiones \$-	Saldo al cierre
Reserva de contingencia para cubrir reclamaciones por faltantes de mercancías	\$14,557	\$8,490			\$23,047
Provisiones para obligaciones diversas -					
Provisión para gratificaciones al personal	8,339	2,483	3,996	3,952	2,874
Otras provisiones	<u>19,339</u>	<u>13,820</u>	<u>10,700</u>	<u>6,356</u>	<u>16,103</u>
	27,678	16,303	14,696	10,308	18,977
	<u>\$42,235</u>	<u>\$24,793</u>	<u>\$14,696</u>	<u>\$10,308</u>	<u>\$42,024</u>

Reserva de contingencia para cubrir reclamaciones por faltantes de mercancías - De conformidad con las circulares emitidas por la Comisión la Almacenadora está obligada a mantener una reserva para cubrir las reclamaciones derivadas de faltantes de mercancías en bodegas propias, arrendadas o habilitadas. Esta reserva se incrementará por periodos trimestrales aplicando el 0.01% al promedio trimestral de los saldos diarios de los Certificados de Depósitos emitidos.

En los casos que la Almacenadora demuestre que existe una reclamación fundamentada de los depositantes o tenedores de los certificados de depósito, por faltantes de mercancía, la Almacenadora podrá afectar la reserva de contingencia, o inversión de la reserva de contingencia a través de una autorización de la Comisión. Cuando se afecte la reserva de contingencia, se tendrá la obligación de reconstituirla con las recuperaciones que de las mismas se logren obtener y con el importe que resulte de aplicar 0.04% sobre el promedio trimestral de los saldos diarios de los Certificados de Depósitos emitidos, hasta que ambos conceptos cubran el monto utilizado de la reserva.

Durante 2011 y 2010, el incremento a la inversión de la reserva de contingencia asciende a \$2,416 y \$7,953, respectivamente.

Durante 2011 y 2010, la Almacenadora no realizó aplicaciones de la reserva de contingencia.

11. Obligaciones laborales al retiro

La Almacenadora tiene un plan de pensiones de beneficios definidos el cual consiste en que los participantes tienen derecho a una pensión a la edad de 65 años y con una antigüedad de 10 años como mínimo, permitiéndose el retiro anticipado a la edad mínima de 60 años y con una antigüedad mínima de 10 años. La pensión mensual que se entregará a cada participante consiste en el 1.5% del sueldo pensionable por los años de servicio.

Este plan cubre también primas de antigüedad, que consisten en un pago único de 12 días por cada año trabajado, con base al último sueldo, limitado al doble del salario mínimo bancario establecido por ley. El pasivo relativo y el costo anual de dichos beneficios se calcula por actuario independiente, conforme a las bases definidas en el plan de pensiones, utilizando el método de crédito unitario proyectado.

Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, las obligaciones de este plan cubren a 14 y 17 jubilados y a un empleado en activo de la Almacenadora, respectivamente.

Los valores presentes de estas obligaciones y las tasas utilizadas para su cálculo son:

	2011	2010
Obligaciones por beneficios adquiridos	\$5,810	\$6,698
Obligaciones por beneficios no adquiridos	4,626	4,490
Obligación por beneficios definidos	10,436	11,188
Valor razonable de los activos del plan	(7,283)	(8,560)
Pasivo no financiado	3,153	2,628
Partidas pendientes de amortizar:		
Pasivo de transición	(58)	(116)
Servicios pasados y modificaciones al plan	(1,175)	(1,369)
	(1,233)	(1,485)
Pasivo neto proyectado	<u>\$1,920</u>	<u>\$1,143</u>

Tasas nominales utilizadas en los cálculos actuariales:

	2011	2010
Descuento de las obligaciones por beneficios proyectados a su valor presente	8.25%	8.50%
Incremento de salario	5.00%	5.00%
Rendimiento esperado de los activos	4.00%	4.00%

El costo neto del periodo se integra como sigue:

	2011	2010
Costo laboral del servicio actual	\$315	\$246
Costo financiero	847	835
Rendimiento de los activos del plan	(638)	(625)
Amortización de pasivo de transición	58	58
Amortización de modificaciones al plan	195	187
Amortización ganancias actuariales	-	48
Costo neto del periodo	<u>\$777</u>	<u>\$749</u>

12. Capital contable

a. El capital social al 31 de diciembre de 2011 y 2010, se integra como sigue:

	Número de acciones	Valor histórico	Efecto de actualización acumulados al 31 de diciembre de 2007	Total
Capital fijo suscrito	180,000,000	\$45,000	\$284,619	\$329,619
Capital fijo no exhibido	(93,515,811)	(6,250)	(2,179)	(8,429)
	<u>86,482,088</u>	<u>\$38,750</u>	<u>\$282,440</u>	<u>\$321,190</u>

Las acciones son comunes, nominativas, sin expresión de valor nominal. De conformidad con las disposiciones legales aplicables, el capital social mínimo fijo para la Almacénadora sin derecho a retiro debe ser por \$36,607, y estar suscrito y pagado.

b. En la Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas celebrada el 26 de abril de 2011 se decidió incrementar la reserva de capital por \$2,272 mediante traspaso de los resultados de ejercicios anteriores. Asimismo, se decretaron dividendos por \$15,000, al 31 de diciembre de 2011 están pendientes de pago.

c. Mediante la Asamblea General Anual Ordinaria de Accionistas celebrada el 27 de abril de 2010 se incrementó la reserva de capital por \$2,729 con cargo a los resultados de ejercicios anteriores. De igual manera se decretaron dividendos por \$15,000, al 31 de diciembre de 2010 están pendientes de pago.

d. De acuerdo a la resolución adoptada en Asamblea General Ordinaria de Accionistas celebrada en abril de 2006 se decretaron dividendos por \$21,651, de los cuales al 31 de diciembre de 2011 están pendientes de pago \$772.

e. La Almacénadora debe incrementar la reserva legal con el 10% del resultado neto del ejercicio, hasta que ésta alcance un monto igual al del capital social pagado.

f. La distribución del capital contable, excepto por los importes actualizados del capital social aportado y de las utilidades retenidas fiscales, causará el impuesto sobre la renta a cargo de la Almacénadora a la tasa vigente al momento de la distribución. El impuesto que se pague por dicha distribución, se podrá acreditar contra el impuesto sobre la renta del ejercicio en el que se pague el impuesto sobre dividendos y en los dos ejercicios inmediatos siguientes, contra el impuesto del ejercicio y los pagos provisionales de los mismos.

g. Los saldos de las cuentas fiscales del capital contable al 31 de diciembre son:

	2011	2010
Cuenta de capital de aportación	\$119,518	\$115,132
Cuenta de utilidad fiscal neta	610,297	550,890
Total	<u>\$729,815</u>	<u>\$666,022</u>

13. Saldos en moneda extranjera

a. La posición monetaria en moneda extranjera al 31 de diciembre es:

	2011	2010
Dólares estadounidenses:		
Activos monetarios	854	636
Pasivos monetarios	-	-
Posición larga	854	636
Equivalente en pesos	<u>\$11,911</u>	<u>\$7,854</u>

b. Los tipos de cambio en pesos vigentes a la fecha de los estados financieros y a la fecha del dictamen, fueron como sigue:

	31 de diciembre de 2011	31 de diciembre de 2010	23 de marzo de 2012
Dólar bancario	\$13.9476	\$12.3496	\$12.8035

14. Operaciones y saldos con partes relacionadas

Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, los saldos con partes relacionadas son:

	2011	2010
Por cobrar:		
Accel Comercial, S.A. de C.V.	\$3,092	\$1,958
Accel Distribución, S.A. de C.V.	530	725
	<u>\$3,622</u>	<u>\$2,683</u>

Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, los saldos por cobrar con partes relacionadas se encuentran registrados dentro del rubro de otras cuentas por cobrar dentro del balance general adjunto.

	2011	2010
Por pagar:		
Administradora de Servicios Accel, S.A. de C.V.	\$25,055	\$23,653
Accel, S.A.B. de C.V.	30,834	17,959
Servicios Administrativos Accel, S.A. de C.V.	49,627	42,671
	<u>\$105,516</u>	<u>\$84,283</u>

Al 31 de diciembre de 2011 y 2010, los saldos por pagar con partes relacionadas se encuentran registrados dentro del rubro de acreedores diversos dentro del balance general adjunto.

Las operaciones con partes relacionadas, efectuadas en el curso normal de sus operaciones, fueron como sigue:

	2011	2010
Ingresos:		
Ingresos por arrendamientos	\$20,247	\$18,722
Otros ingresos	7,233	-
	<u>\$7,233</u>	<u>\$18,722</u>
Gastos:		
Gastos por rentas	\$(6,108)	\$(5,242)
Gastos por regalías	(14,137)	(12,705)
Gasto por uso de aeronaves	(4,800)	(4,571)
Gastos por servicios administrativos (1)	(159,970)	(153,464)
	<u>\$(185,015)</u>	<u>\$(175,982)</u>

(1) La Almacenadora no tiene empleados, por lo que tiene celebrados contratos por la prestación de servicios administrativos de personal con sus partes relacionadas; Servicios Administrativos Accel, S.A. de C.V. y Administradora de Servicios Accel, S.A. de C.V.

15. Cuentas de orden

a) Depósito de bienes

Representa el valor de los bienes o mercancías en guarda y conservación en bodegas propias, rentadas y habilitadas de clientes; los cuales se encuentran reconocidos al valor de adquisición del bien reportado por el depositante, el cual difiere de su valor razonable a la fecha de cierre.

De acuerdo a la Ley las bodegas habilitadas son aquellos locales que forman parte de las instalaciones del depositante.

Los bienes y mercancías depositados al 31 de diciembre de 2011 y 2010, se muestran a continuación:

Por tipo de producto:

	Bodegas propias	2011 Bodegas habilitadas	Total	2010 Total
Granos y semillas	\$25,252	\$3,026,624	\$3,051,876	\$2,800,272
Vinos y licores	15,301	503,002	518,303	299,258
Ganado	-	1,662,362	1,662,362	1,347,403
Papel y celulosa	138,185	-	138,185	255,984
Cárnicos	72,563	-	72,563	56,714
Frutas y verduras	64,066	-	64,066	138,500
Mariscos y pescados	114,407	7,529	121,936	75,264
Accesorios electrónicos	30,751	-	30,751	85,379
Maquinaria y refacciones	124,507	-	124,507	107,337
Telas	23,705	-	23,705	24,780
Juguetes	36,261	-	36,261	-
Llantas	98,934	17,506	116,440	61,646
Aceites y aditivos	49,722	-	49,722	68,133
Abarrotes	23,217	-	23,217	36,852
Café	4,565	-	4,565	11,350
Accesorios para baño	41,886	-	41,886	-

Productos químicos	123,077	-	123,077	16,859
Productos Lácteos	48,290	-	48,290	60,943
Cerraduras	10,369	-	10,369	54,425
Alimentos congelados y procesados	42,058	-	42,058	60,865
Guantes de látex	23,419	-	23,419	-
Maderas	8,238	25,319	33,557	-
Moldes de plástico	11,148	-	11,148	-
Resinas	16,375	-	16,375	11,188
Rollos de poliéster	34,665	-	34,665	-
Otros productos y materias primas	<u>2,271,683</u>	<u>61,973</u>	<u>2,333,656</u>	<u>2,601,231</u>
	<u>\$3,452,644</u>	<u>\$5,304,315</u>	<u>\$8,756,959</u>	<u>\$8,174,383</u>

Con base en los contratos operativos que se tienen con los depositantes, las mercancías o bienes pueden ser rematados por la Almacenadora cuando existen 4 adeudos vencidos por parte del depositante. Cuando el valor de la postura es igual o menor a los adeudos del depositante se suspende el remate y se solicita autorización al Sistema de Administración Tributaria en caso de la mercancía sea fiscal para destrucción de las mercancías.

Los bienes y mercancías rematados al 31 de diciembre de 2011 y 2010 se muestran a continuación:

Depositante	Valor de la mercancía	Almoneda	2011		Tipo mercancía
			Postura legal		
David Álvarez Magaña	\$330	5ta	\$21		Frutas congeladas
JCA Tecnología, S.A. de C.V.	\$1,160	5ta	\$72		Artículos de papelería
Asociación de Industrias Alicantinas de Helados y Derivados, S.A. de C.V.	\$823	4ta	\$103		Cajas de helados
Whirlpool México, S.A. de C.V.	\$11	3ra	\$3		Juegos de sartenes
Whirlpool México, S.A. de C.V.	\$33	3ra	\$8		Electrodomésticos
Whirlpool México, S.A. de C.V.	\$9	3ra	\$2		Artículos de cocina
Whirlpool México, S.A. de C.V.	\$7	3ra	\$2		Juegos de tazones
Whirlpool México, S.A. de C.V.	\$4	3ra	\$1		Paquetes de cocina
Distribuidora Tovellini, S.A. de C.V.	\$186	3ra	\$47		Vino tinto
Depositante	Valor de la mercancía	Almoneda	2010		Tipo mercancía
			Postura legal		
General de Juguetes, S.A. de C.V.	\$129	2da	\$64		Juguetes, corrugados y estantería
Tenax, S.A. de C.V.	\$17	3ra	\$4		Malla plástica
Loay y Asociados, S.A. de C.V.	\$460	4ta	\$57		Bolsas y mochilas
Grupo Cassarics, S.A. de C.V.	\$355	4ta	\$44		Juegos de buceo y juguetes
Comercializadora Ki Tavo, S.A. de C.V.	\$94	4ta	\$12		Asientos
Secten, S.A. de C.V.	\$1,439	4ta	\$180		Recortadora de vello, depiladoras
Grupo Serla, S.A. de C.V.	\$189	4ta	\$24		Papel
Cerámica Peninsular, S.A. de C.V.	\$128	4ta	\$16		Pisos
ABC de Vinos, S.A. de C.V.	\$74	4ta	\$9		Vinos
Propuestas de Moda, S.A. de C.V.	\$42	3ra	\$12		Bolsas de piel
Entebi Internacional, S.A. de C.V.	\$12	3ra	\$3		Palas
Yasev internacional, S.A. de C.V.	\$32	5ta	\$16		Utensilios de cocina
J&J World Venture, S. de R.L. de C.V.	\$85	3ra	\$21		Ron cubano
Distribuidora Prana, S.A. de C.V.	\$109	5ta	\$7		Jeringas desechables
Distribuidora Halkis, S.A. de C.V.	\$58	3ra	\$14		Pescado

Los metros cuadrados de los locales incluidos en el rubro de inmuebles destinados a bodegas son 162.9 (no auditado) y 177.9 (no auditado), por los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2011 y 2010, respectivamente.

b) Otras cuentas de registro (no auditado)

Al 31 de diciembre de 2011 y 2010 las otras cuentas de registro presentan un saldo de \$14,018,402 y \$12,111,817, respectivamente.

16. Otros productos (gastos)

Se integra como sigue:

	2011	2010
Ingresos por arrendamiento (Nota 15a.)	\$20,247	\$18,722
Otros ingresos con partes relacionadas	7,233	-
Recuperaciones	1,108	9,412
Ganancia en venta de activo fijo	469	392
Otros	<u>9,904</u>	<u>1,266</u>
	38,961	29,792
Afectaciones a la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro	(962)	(4,710)

Otros	(6,676)	(198)
	(7,638)	(4,908)
	<u>\$31,323</u>	<u>\$24,884</u>

17. Impuesto a la utilidad

La Almacenadora está sujeta al ISR y al IETU.

ISR - La tasa es 30% para los años 2011 y 2010, y será 30% para 2012, 29% para el año 2013 y 28% para el año 2014.

IETU - Tanto los ingresos como las deducciones y ciertos créditos fiscales se determinan con base en flujos de efectivo de cada ejercicio. A partir de 2010 la tasa es 17.5%.

El impuesto a la utilidad causado es el que resulta mayor entre el ISR y el IETU.

Con base en proyecciones financieras, de acuerdo con lo que se menciona en la INIF 8, "Efectos del Impuesto Empresarial a Tasa Unica", la Almacenadora identificó que esencialmente pagará ISR, por lo tanto, reconoce únicamente ISR diferido.

a. Los impuestos a la utilidad se integran como sigue:

	2011	2010
ISR Causado	\$17,813	\$2,065
ISR Diferido	<u>(14,918)</u>	<u>2,692</u>
	<u>\$2,895</u>	<u>\$4,757</u>

b. La conciliación de la tasa legal del ISR y la tasa efectiva expresadas como un porcentaje de la utilidad antes de impuestos a la utilidad es:

	2011	2010
Tasa legal	30%	30%
Menos efectos de diferencias permanentes, principalmente gastos no deducibles	(21)	(8)
Efectos de inflación	(1)	(3)
Modificación en tasas	<u>(2)</u>	<u>(2)</u>
Tasa efectiva	<u>6%</u>	<u>17%</u>

c. Los principales conceptos que originan el saldo del pasivo por ISR diferido son:

	2011	2010
Pasivos:		
Inmuebles, mobiliario y equipo	\$(95,510)	\$(109,133)
Pagos anticipados	<u>(11,183)</u>	<u>(1,324)</u>
	(106,693)	(110,457)
Activos:		
Provisiones	<u>18,243</u>	<u>7,089</u>
	<u>18,243</u>	<u>7,089</u>
ISR diferido pasivo	<u>\$(88,450)</u>	<u>\$(103,368)</u>

18. Compromisos

La Almacenadora tiene celebrados contratos por la prestación de servicios administrativos de personal con sus partes relacionadas; Servicios Administrativos Accel, S.A. de C.V. y Administradora de Servicios Accel, S.A. de C.V., los cuales tienen vigencia indefinida.

La Almacenadora tiene celebrado un contrato de uso de nombre comercial y pago de regalías con su Compañía Tenedora Accel, S.A.B. de C.V., el cual tiene vigencia indefinida.

La Almacenadora ocupa edificios contratados en arrendamiento con dos partes relacionadas; los cuales fueron renovados hasta el 31 de diciembre de 2011. Los gastos por renta ascendieron a \$6,108 y \$5,242 en 2011 y 2010, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2011, el compromiso por rentas mínimas futuras es de \$4,203, aproximadamente.

La Almacenadora otorga en arrendamiento edificios con dos partes relacionadas; los cuales fueron renovados hasta el 31 de diciembre de 2011. Los ingresos por renta ascendieron a \$20,247 y \$18,722 en 2011 y 2010, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2011, el ingreso por rentas mínimas futuras es de \$20,136 aproximadamente.

19. Contingencias

a. La Almacenadora tiene diversos litigios derivados del curso normal de sus operaciones. En opinión de la Administración y los abogados externos de la Almacenadora, las provisiones registradas son suficientes para cubrir los montos que se pudieran derivar de estos litigios; por lo que, ninguno de éstos, individual o colectivamente, es probable que resulten en el registro de un pasivo adicional que pudiera afectar de manera importante, su posición financiera, los resultados de operación o liquidez.

b. Las autoridades han estado revisando la determinación de impuestos sobre importaciones declarados por la Almacenadora por cuenta de sus clientes, durante los ejercicios de 1994 a 1998.

c. Al 31 de diciembre de 2011, la Almacenadora tiene una demanda interpuesta por Chablis, S.A. de C.V. por el pago de \$5,900, por el valor del siniestro de las mercancías amparadas por el certificado de depósito número T47704, expedido por la Almacenadora, además del pago por la cantidad de \$3,060, por concepto de perjuicios que se causaron, así como el pago de gastos y costos que se generen por la substanciación del juicio. Por lo que la Almacenadora al 31 de diciembre de 2011, tiene registrada una provisión por \$6,000; sin embargo, el 23 de enero de 2012, la Almacenadora realizó el pago de la demanda, así como de los gastos y costos generados a dicha fecha, el importe del pago ascendió a \$5,540.

b. Por las operaciones con partes relacionadas nacionales, podrían surgir diferencias de impuestos si la autoridad fiscal al revisar dichas operaciones considera que los precios y montos utilizados no son equiparables a los que se utilizan con o entre partes independientes en operaciones comparables; sin embargo la Almacenadora considera que dichos precios y montos utilizados si son equiparables.

20. Nuevos pronunciamientos contables

El 3 de febrero de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación ciertas modificaciones a los criterios contables para los Almacenes Generales de Depósito. Estos cambios tienen como objetivo lograr una consistencia con las NIF y las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés), así como brindar información financiera más completa, con mayores y mejores revelaciones, las cuales entran en vigor a partir del 1 de marzo de 2012.

Los principales cambios son los siguientes:

- Se reestructura la presentación del estado de resultados de forma integral para su apego a NIF. Se eliminan los rubros de "Otros productos" y "Otros gastos" y las partidas que componían estos rubros se presentan ahora dentro del rubro de "Otros ingresos (egresos) de la operación" dentro del Resultado de la operación.

- En convergencia con NIF, se elimina el requerimiento de aumentar al resultado neto en el estado de flujos de efectivo, la estimación preventiva para riesgos crediticios.

Con el objetivo de converger la normatividad mexicana con la normatividad internacional, durante 2011 el CINIF promulgó las siguientes NIF, Interpretaciones a las Normas de Información Financiera (INIF) y mejoras a las NIF, que entran en vigor a partir del 1 de enero de 2012, como sigue:

B-3, Estado de resultado integral

B-4, Estado de variaciones en el capital contable

C-6, Propiedades, planta y equipo

Mejoras a las Normas de Información Financiera 2012

Algunos de los principales cambios que establecen estas normas, son:

NIF B-3, Estado de resultado integral.- Establece la opción de presentar a) un solo estado que contenga los rubros que conforman la utilidad o pérdida neta, así como los otros resultados integrales (ORI) y la participación en los ORI de otras entidades y denominarse estado de resultado integral o b) en dos estados; el estado de resultados, que debe incluir únicamente los rubros que conforman la utilidad o pérdida neta y el estado de otros resultados integrales, que debe partir de la utilidad o pérdida neta y presentar enseguida los ORI y la participación en los ORI de otras entidades. Adicionalmente establece que no deben presentarse en forma segregada partidas como no ordinarias, ya sea en el estado financiero o en notas a los estados financieros.

NIF B-4, Estado de variaciones en el capital contable.- Establece las normas generales para la presentación y estructura del estado de variaciones en el capital contable como mostrar los ajustes retrospectivos por cambios contables y correcciones de errores que afectan los saldos iniciales de cada uno de los rubros del capital contable y presentar el resultado integral en un solo renglón, desglosado en todos los conceptos que lo integran, según la NIF B-3.

NIF C-6, Propiedades, planta y equipo.- Establece la obligación de depreciar componentes que sean representativos de una partida de propiedades, planta y equipo, independientemente de depreciar el resto de la partida como si fuera un solo componente.

Mejoras a las NIF 2012.- Las principales mejoras que generan cambios contables que deben reconocerse en forma retrospectiva en ejercicios que inicien a partir 1 de enero de 2012, son:

Boletín B-14, Utilidad por acción.- Establece que la utilidad por acción diluida sea calculada y revelada cuando el resultado por operaciones continuas sea una pérdida, sin importar si se presenta una utilidad neta.

NIF C-1, Efectivo y equivalentes de efectivo.- Requiere que en el balance general el efectivo y equivalentes de efectivo restringidos se presenten a corto plazo, siempre que dicha restricción expire dentro de los doce meses siguientes a la fecha del balance general; si la restricción expira en fecha posterior, dicho rubro debe presentarse en el activo a largo plazo.

Boletín C-11, Capital contable.- Elimina la regla de registrar como parte del capital contable contribuido las donaciones que reciba una entidad, debiéndose registrar como ingreso en el estado de resultados, de conformidad con la NIF B-3, Estado de resultados.

Boletín C-15, Deterioro en el valor de los activos de larga duración y su disposición.- Elimina: a) la restricción de que un activo no esté en uso para poderse clasificar como destinado para la venta y b) la reversión de pérdidas por deterioro del crédito mercantil. Asimismo, establece que las pérdidas por deterioro en el valor de los activos de larga duración deben presentarse en el estado de resultados en los renglones de costos y gastos que correspondan y no como otros ingresos y gastos o como partida especial.

Así mismo, se emitieron Mejoras a las NIF 2012 que no generan cambios contables y que principalmente establecen mayores requisitos de revelación sobre supuestos clave utilizados en las estimaciones y en la valuación de activos y pasivos a valor razonable, que pudieran originar ajustes importantes en dichos valores dentro del periodo contable siguiente.

A la fecha de emisión de estos estados financieros, la Almacenadora está en proceso de determinar los efectos de estas nuevas normas en su información financiera.

21. Autorización de la emisión de los estados financieros

Los estados financieros adjuntos fueron autorizados para su emisión el 24 de enero de 2012, por el Lic. Manuel J. Muñoz Martínez Director General de la Almacenadora, consecuentemente éstos no reflejan los hechos ocurridos después de esa fecha y están sujetos a la aprobación de la asamblea ordinaria de accionistas de la Almacenadora, quien puede decidir su modificación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

(R.- 344738)

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 007/2012 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	04-812-1-CFKC002-0000017-E-C-N		
Nivel Administrativo	KC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$171,901.34 (CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS UN PESO 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER POLÍTICAS QUE REGULEN LOS PROCESOS DE ASIGNACIÓN, UTILIZACIÓN, CONSERVACIÓN, ASEGURAMIENTO, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO, REHABILITACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA ASEGURAR EL USO Y CONSERVACIÓN DE DICHS RECURSOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. DETERMINAR LÍNEAS GENERALES DE ACCIÓN EN LA EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE ESPACIOS FÍSICOS, ADAPTACIONES, INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, PARA OPTIMIZAR ÁREAS DE TRABAJO QUE PERMITAN UN MEJOR DESEMPEÑO DIARIO DEL PERSONAL ADSCRITO. 3. DEFINIR LOS PROCESOS Y MECANISMOS CON RESPECTO A LA CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN, REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA, PARA ASEGURAR QUE DICHS TRABAJOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS. 4. ESTABLECER DIRECTRICES GENERALES EN LOS SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y SUPERVISIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN O REMOZAMIENTO, PARA CUMPLIR CON ESTÁNDARES DE CALIDAD RELACIONADAS A LOS ASPECTOS TÉCNICOS QUE COMPETEN A LA DEPENDENCIA. 5. DIFUNDIR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA CONTRIBUIR EN LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS MISMOS, ASÍ COMO LA PRONTA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA. 6. EXPEDIR POLÍTICAS GENERALES EN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL DE INVENTARIOS, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, ASÍ COMO SU AFECTACIÓN, BAJA Y DESTINO FINAL. 7. DETERMINAR CRITERIOS DE APLICACIÓN GENERAL EN LA CONTRATACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA SALVAGUARDA E INTEGRIDAD DEL PERSONAL, INMUEBLES Y CONTENIDOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 8. DEFINIR LÍNEAS GENERALES DE ACCIÓN SOBRE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES, PARA GARANTIZAR LA EJECUCIÓN Y REGULACIÓN DE LOS MISMOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA.		

	9. CONTROLAR EL ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA PROTEGER EL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA ANTE CASOS DE SINIESTRO. 10. ESTABLECER POLÍTICAS EN MATERIA DE ASIGNACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSPORTE, EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE E INSUMOS, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 11. EXPEDIR LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN SOBRE LOS SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE INFORMACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA GARANTIZAR LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ALMACENES, INVENTARIOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PÚBLICA EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 12. COORDINAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA. 13. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS JURÍDICAMENTE ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS GENERALES Y DE OBRA PÚBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL PAGO Y FINIQUITO DE DICHAS RELACIONES CONTRACTUALES CON LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CONTADURÍA. • ADMINISTRACIÓN. • ECONOMÍA. • INGENIERÍA. • FINANZAS. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 8 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • SISTEMAS ECONÓMICOS • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONÓMICA • CONTABILIDAD ECONÓMICA • TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA. 2. LIDERAZGO. NIVEL 6 PARA DIRECCIÓN GENERAL.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE INFORMACION Y ANALISIS		
Código del Puesto	04-710-1-CFMB002-0000267-E-C-D		
Nivel Administrativo	MB2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA

Funciones Principales	1. VIGILAR LAS TRANSMISIONES DE LAS CAMPAÑAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y OTRAS INSTITUCIONES EN RADIO Y TELEVISIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONCESIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA TRANSMISIÓN DE LOS TIEMPOS OFICIALES, DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES. 2. COORDINAR LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN A LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA DE CONTENIDOS Y TELECONCURSOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA Y SU REGLAMENTO. 3. COORDINAR LA TRANSMISIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN DE “LA HORA NACIONAL”, EL HIMNO NACIONAL Y LAS CADENAS NACIONALES EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. 4. MANTENER EL SEGUIMIENTO DE LOS PRINCIPALES NOTICIEROS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONOCER OPORTUNAMENTE LOS PRINCIPALES TEMAS DE LA AGENDA NACIONAL E INFORMAR SUS NIVELES DE IMPACTO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. 5. DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE REPORTES DE LAS TRANSMISIONES DE RADIO Y TELEVISIÓN EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA ELABORAR DOCUMENTOS DE ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS MISMAS. 6. COORDINAR LAS TAREAS DE ANÁLISIS A LA INFORMACIÓN GENERADA SOBRE LOS DIFERENTES TEMAS DE LA AGENDA NACIONAL, PARA CONTRIBUIR CON ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. • CIENCIAS SOCIALES. • ADMINISTRACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • COMUNICACIÓN. • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DIRECCIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. • CIENCIAS POLÍTICAS. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA. 2. LIDERAZGO NIVEL 4 PARA DIRECCIÓN 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 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	

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFNC002-0000039-E-C-N		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MÉXICO D.F.

Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS TRABAJOS RELATIVOS A LA DETERMINACIÓN DEL USO, ASIGNACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN A NECESIDADES DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, PARA CONTRIBUIR EN EL DESEMPEÑO DE LOS USUARIOS DE LAS MISMAS. 3. VERIFICAR LOS DICTÁMENES RELATIVOS A LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS DE ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA COADYUVAR A LA DIGNIFICACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA. 4. VIGILAR LAS TAREAS DE REUBICACIÓN DE LAS DIVERSAS ÁREAS DE LA SECRETARÍA CON MOTIVO DE OCUPACIÓN DE LOS INMUEBLES DE LA MISMA, PARA CONTRIBUIR EN LAS ACCIONES DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE ESPACIOS. 5. SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD SOBRE EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES, PARA ASEGURAR SU DICTAMINACIÓN RELATIVA A LA DISPONIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA ACORDE A LAS NECESIDADES REALES DE LA DEPENDENCIA. 6. COORDINAR LA ATENCIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE OPTIMIZACIÓN DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA, PARA GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE OBRA PÚBLICA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ARQUITECTURA. • ADMINISTRACIÓN. • INGENIERÍA. • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA. • INGENIERÍA CIVIL. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ARQUITECTURA. • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. • TECNOLOGÍA ELECTRÓNICA. • INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS. • TECNOLOGÍA INDUSTRIAL. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • TECNOLOGÍA DE LA CONSTRUCCIÓN. • TECNOLOGÍA DE MATERIALES. 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 RADIO		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000098-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01

Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES RELATIVAS A LA UTILIZACIÓN DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN RADIO, PARA GARANTIZAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. ASESORAR A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN RELACIÓN A LA INFORMACIÓN Y MATERIALES REQUERIDOS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS TIEMPOS OFICIALES, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LOS FORMATOS REQUERIDOS EN RADIO. 3. SUPERVISAR EL ANÁLISIS DE LAS TENDENCIAS EN EL USO DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LAS ESTACIONES DE RADIO, PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN Y EMITIR EL REPORTE SOBRE SU USO Y APLICACIÓN. 4. VIGILAR EL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LOS MENSAJES DE TIEMPOS OFICIALES, PARA GARANTIZAR QUE SE REALICEN CONFORME A LAS PAUTAS AUTORIZADAS. 5. SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO, PARA MANTENER UN CONTROL SOBRE LA EXISTENCIA Y OPERACIÓN DE LAS RADIODIFUSORAS QUE OPERAN EN EL PAÍS. 6. COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES A LAS EMISORAS DE RADIO DEL D.F. E INTERIOR DEL PAÍS, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 7. EXAMINAR EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES REFERENTES A LAS ÓRDENES DE TRANSMISIÓN EMITIDAS A LAS RADIODIFUSORAS SUJETAS A MONITOREO, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 8. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DE LOS APOYOS SOLICITADOS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE RADIO, PARA CONTRIBUIR A QUE SE EMITA INFORMACIÓN DE CALIDAD EN LOS TIEMPOS OFICIALES. 9. VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE OMISIONES POR CONCEPTO DE TRANSMISIÓN PARCIAL O TOTAL DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS OFICIALES TRANSMITIDOS EN LAS EMISORAS DE RADIO, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY VIGENTE EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS. • SOCIOLOGÍA CULTURAL. • GRUPOS SOCIALES. • SOCIOLOGÍA POLÍTICA. • SOCIOLOGÍA GENERAL. • OPINIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. 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	

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE TELEVISIÓN		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000099-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE PROMOCIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIALES DE TELEVISIÓN, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA DIVERSIDAD DE TEMAS DE INTERÉS PARA LA CIUDADANÍA. 2. VIGILAR EL ANÁLISIS DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES RELATIVAS A LA UTILIZACIÓN DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN TELEVISIÓN, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 3. COORDINAR EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN Y MATERIAL DE LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES REQUERIDAS EN LA PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS TELEVISIVOS, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LOS TIEMPOS Y FORMATOS REQUERIDOS EN ESTE TIPO DE TRANSMISIÓN. 4. COORDINAR LA DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES A LOS CANALES DE TELEVISIÓN EN EL PAÍS, PARA GARANTIZAR SU TRANSMISIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 5. SUPERVISAR LOS ENCADENAMIENTOS DE LAS ESTACIONES DE TELEVISIÓN, PARA INFORMAR A LA POBLACIÓN DE INFORMACIÓN DE TRASCENDENCIA NACIONAL. 6. VIGILAR EL ANÁLISIS DE LAS TENDENCIAS EN EL USO DE LOS TIEMPOS OFICIALES EN LOS CANALES DE TELEVISIÓN ABIERTA, PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN Y EMITIR EL REPORTE SOBRE SU USO Y APLICACIÓN. 7. EXAMINAR EL ANÁLISIS DE LOS REPORTES REFERENTES A LAS ÓRDENES DE TRANSMISIÓN EMITIDAS A LAS ESTACIONES DE TELEVISIÓN, PARA GARANTIZAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 8. VIGILAR EL SEGUIMIENTO DE OMISIONES POR CONCEPTO DE TRANSMISIÓN PARCIAL O TOTAL DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS OFICIALES TRANSMITIDOS POR TELEVISIÓN ABIERTA, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES, QUE PERMITA DAR INCIO A LA SANCIÓN CORRESPONDIENTE. 9. SUPERVISAR LA ACTUALIZACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS, PARA MANTENER UN CONTROL SOBRE LA EXISTENCIA DE LAS TELEVISORAS QUE OPERAN EN EL PAÍS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CONTADURÍA • COMUNICACIÓN • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • OPINIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • CONTABILIDAD ECONÓMICA. • CIENCIAS POLÍTICAS. • ESTADÍSTICA. 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	SUBDIRECTOR(A) DE EJERCICIO Y CONTROL DE RECURSOS		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000096-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS TRABAJOS QUE COADYUVEN EN LA FORMULACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CONSOLIDAR LOS PROCESO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTALES. 2. COORDINAR ACCIONES EN MATERIA DE REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS Y EJERCIDOS, PARA CONTRIBUIR AL PROCESO DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA-PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 3. SUPERVISAR LA APLICACIÓN DEL PROCESO CONTABLE EN LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA ASEGURAR EL REGISTRO, CLASIFICACIÓN, ANÁLISIS Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO. 4. VERIFICAR LA CONTABILIDAD Y MANEJO FINANCIERO DE LAS OPERACIONES DEL GASTO PÚBLICO EN LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA DETERMINAR Y PROPONER ACCIONES QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES SUSTANTIVAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • DERECHO. • CONTADURÍA. • ECONOMÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ECONOMÍA GENERAL. 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	

8.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) TECNICA DE ENLACES Y DISTRIBUCION		
Código del Puesto	04-710-1-CFNA002-0000108-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. VERIFICAR TÉCNICAMENTE LA TRANSMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA SER DIFUNDIDAS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAÍS. 2. INSPECCIONAR TÉCNICAMENTE LA TRANSMISIÓN DEL PROGRAMA RADIOFÓNICO DE "LA HORA NACIONAL", PARA SER DIFUNDIDA EN VIVO A TODAS LAS ESTACIONES RADIODIFUSORAS DEL PAÍS. 3. ANALIZAR TÉCNICAMENTE LA TRANSMISIÓN DE LOS PROGRAMAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS POR RADIO Y TELEVISIÓN, PARA SER DIFUNDIDOS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAÍS. 4. VERIFICAR TÉCNICAMENTE QUE EL EQUIPO PERIFÉRICO DEL CENTRO NACIONAL DE TRANSMISIONES OPERE EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE TRABAJO, PARA GARANTIZAR QUE LA TRANSMISIÓN Y RECEPCIÓN DE SEÑALES REALIZADAS DESDE ESTE LUGAR, REÚNAN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CALIDAD. 5. REVISAR LA DIGITALIZACIÓN Y ARMADO DE LOS MATERIALES DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA SER DIFUNDIDOS DENTRO DEL MARCO DE LOS TIEMPOS OFICIALES Y DE ESTADO POR LAS RADIODIFUSORAS Y TELEVISORAS DEL PAÍS. 6. COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE RELACIONES DE COORDINACIÓN CON LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA E INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, PARA LOS TRABAJOS DE LOGÍSTICA DE LAS TRANSMISIONES, DISTRIBUCIONES Y MONITOREOS DE PROGRAMAS RADIOFÓNICOS Y TELEVISIVOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • INGENIERÍA. • SISTEMAS Y CALIDAD. • ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA. • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ELECTRÓNICA. • ACÚSTICA • INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA ELÉCTRICAS • TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. 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	

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANÁLISIS Y ESTRATEGIA POLÍTICA		
Código del Puesto	04-312-1-CFNA001-0000029-E-C-A		
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 INFORMACIÓN LEGISLATIVA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR EL ANÁLISIS A LOS CONFLICTOS POLÍTICO-LEGISLATIVOS GENERADOS EN TORNO A LAS PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA DIAGNOSTICAR SU EVOLUCIÓN E IDENTIFICAR POSIBLES PUNTOS DE ACUERDO CON LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS INVOLUCRADAS. - DESARROLLAR ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LAS SESIONES DEL PLENO DE LAS CÁMARAS DEL H. CONGRESO DE LA UNIÓN, PARA RECONOCER LAS POSTURAS DE LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS QUE PUEDAN AFECTAR LAS PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL. - VIGILAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS EN MATERIA POLÍTICA-LEGISLATIVA, PARA DOTAR DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA SOBRE TEMAS Y ACTORES DE LOS PROCESOS LEGISLATIVOS. - PRESENTAR ANÁLISIS POLÍTICO-LEGISLATIVOS DE COYUNTURA, PARA IDENTIFICAR ELEMENTOS QUE IMPACTAN LAS RELACIONES ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y EL PODER LEGISLATIVO. - PROPONER ESCENARIOS POLÍTICO-LEGISLATIVOS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE ESQUEMAS DE NEGOCIACIÓN LEGISLATIVA. - SUPERVISAR ESTUDIOS DE IMPACTO SOCIAL ANTE LA DECLINACIÓN DE PROPUESTAS DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA OTORGAR ESTRATEGIAS DE DISUACIÓN Y NEGOCIACIÓN CON LAS FRACCIONES PARLAMENTARIAS EN EL H. CONGRESO DE LA UNIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - DERECHO. - COMUNICACIÓN. - ADMINISTRACIÓN. - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - ECONOMÍA. - HUMANIDADES. - RELACIONES INTERNACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - CIENCIAS POLÍTICAS. - INSTITUCIONES POLÍTICAS. - DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - SOCIOLOGÍA GENERAL. - SISTEMAS POLÍTICOS. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS. - 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	

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE REGISTRO DE ORGANIZACIONES CIVILES		
Código del Puesto	04-500-1-CFNA001-0000042-E-C-G		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA EL DESARROLLO POLÍTICO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA RECOPIACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE DATOS DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTAR CON UNA BASE DE DATOS QUE FACILITE SU CONSULTA. - SUPERVISAR LA INTEGRACIÓN Y REGISTRO DEL DIRECTORIO DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA ASEGURAR SU PROCESAMIENTO Y VIGENCIA ACTUALIZADA. - COORDINAR EL PROCESO DE RECOPIACIÓN, INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN SOBRE CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, PROYECTOS Y CONVOCATORIAS EN MATERIA DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN A LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO. - SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DEL BOLETÍN ELECTRÓNICO EN MATERIA DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA DAR A CONOCER INFORMACIÓN DE INTERÉS. - COORDINAR EL PROCESO DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROGRAMAS Y ACUERDOS ESTABLECIDOS ENTRE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTROS GOBIERNOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPARATIVOS.. - SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS COMPARADOS DE LOS PROGRAMAS Y ACUERDOS ENTRE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTROS GOBIERNOS, PARA EVALUAR SU APLICACIÓN EN LA SOCIEDAD CIVIL DEL PAÍS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - CIENCIAS SOCIALES. - DERECHO. - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. - CIENCIAS POLÍTICAS. - SOCIOLOGÍA GENERAL. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS. - 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	

11.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DIVULGACIÓN Y CONCERTACIÓN		
Código del Puesto	04-912-1-CFNA001-0000018-E-C-G		
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 COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS PROCESOS DE CONCERTACIÓN DE CONVENIOS DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE COMPILACIÓN JURÍDICA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO CON DIVERSAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, PARA GARANTIZAR LA COMPILACIÓN JURÍDICA NACIONAL EN MEDIOS ELECTRÓNICOS. 2. COORDINAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR, PARA OBTENER LOS REGISTROS DE OBRA Y DERECHOS DE AUTOR DE LAS PUBLICACIONES DESARROLLADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. 3. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL, PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS. 4. COORDINAR LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN RELATIVAS AL APROVECHAMIENTO DEL BANCO DE DATOS DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO Y CERTIFICACIÓN DE DISPOSICIONES JURÍDICAS, PARA DETERMINAR LA COBERTURA E IMPACTO DE LAS MISMAS. 5. SUPERVISAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PÚBLICO EN GENERAL, PARA CONTRIBUIR EN EL ÓPTIMO APROVECHAMIENTO DEL BANCO DE DATOS RELATIVO AL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. 6. COORDINAR LA ELABORACIÓN DEL DISEÑO DE LA PÁGINA WEB, ASÍ COMO DE CARTELES, DÍPTICOS, PORTADAS, INVITACIONES, ETC., PARA INFORMAR DE LOS SERVICIOS Y EVENTOS PÚBLICOS GRATUITOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. 7. SUPERVISAR EL DISEÑO EDITORIAL Y FORMACIÓN EDITORIAL DE LIBROS Y DISCOS COMPACTOS, PARA DIFUNDIR LAS INVESTIGACIONES Y TRABAJOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. 8. SUPERVISAR EL DISEÑO EDITORIAL Y FORMACIÓN EDITORIAL DE LIBROS Y DISCOS COMPACTOS, PARA DIFUNDIR LAS INVESTIGACIONES Y TRABAJOS REALIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL. 9. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, PARA PROMOVER LA CULTURA DE LA LEGALIDAD Y LA GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA 10. COORDINAR LA DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL DE LOS SERVICIOS DE COMPILACIÓN JURÍDICA NACIONAL, REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, CERTIFICACIÓN, INVESTIGACIONES, PUBLICACIONES Y EVENTOS EN LA MATERIA, QUE OFRECE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA DARLOS A CONOCER A LAS DIVERSAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, EDUCATIVAS, CIVILES Y PÚBLICO EN GENERAL. 11. SUPERVISAR LA INSTALACIÓN DE EVENTOS ORGANIZADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA PROMOVER LA DIFUSIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL Y EL OTORGAMIENTO DE TESTAMENTOS.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN. • DISEÑO. • DERECHO. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • COMUNICACIÓN GRÁFICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. 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

12.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y AUTORIZACIONES VINCULADAS		
Código del Puesto	04-510-1-CFOC001-0000058-E-C-G		
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	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES PARA QUE LAS AUTORIDADES, INSTITUCIONES O AGRUPACIONES Y LOS PLANTELES EDUCATIVOS, PUEDAN INSCRIBIR SUS DENOMINACIONES EN LA BANDERA NACIONAL. 2. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA LAS EDICIONES O REPRODUCCIONES DEL HIMNO NACIONAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNOS NACIONALES. 3. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA CANTAR O EJECUTAR EL HIMNO NACIONAL DE OTRAS NACIONES, A FIN DE VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNO NACIONALES. 4. REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN RESPECTO AL USO DEL HIMNO NACIONAL EN ESPECTÁCULOS DE TEATRO, CINE, RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 40 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNO NACIONALES, 19 FRACCIÓN IV Y V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 5. ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE DESACATO A LAS DISPOSICIONES QUE MARCA LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES, A QUIEN HAYA INFRINGIDO LA LEY, PARA APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 6. PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CÍVICAS DE CONMEMORACIÓN NACIONAL QUE SE CELEBREN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 18 Y 55 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES, Y 19 FRAC. V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA PROMOVER Y DIFUNDIR EL CULTO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS Y CONTRIBUIR AL ENGRANDECIMIENTO DE LA IDENTIDAD NACIONAL.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES. • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • 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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION E INNOVACION		
Código del Puesto	04-211-1-CFOC001-0000166-E-C-B		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	7. ELABORAR PLANES DE ACCIÓN Y DE MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y OPERATIVOS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 8. FORMULAR METAS E INDICADORES DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA CONTRIBUIR EN LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL. 9. RECABAR E INTEGRAR INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL DESARROLLO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA GENERAR REPORTES EN MATERIA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA QUE COADYUVEN EN EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 10. REALIZAR PROYECTOS DE MODIFICACIÓN ORGÁNICA Y OCUPACIONAL, ASÍ COMO DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE REESTRUCTURACIÓN Y REGISTRO ORGANIZACIONAL DE LA MISMA. 11. LLEVAR A CABO TRABAJOS RELATIVOS AL PROGRAMA DE INNOVACIÓN Y CALIDAD, PARA CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE GOBIERNO. 12. INTEGRAR INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL INFORME DE LABORES DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, ASÍ COMO DEL DE EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO, PARA APOYAR EN EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 13.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CONTADURÍA. • ECONOMÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ECONOMÍA GENERAL. • CONTABILIDAD ECONÓMICA. 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

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE JUEGOS		
Código del Puesto	04-211-1-CFOC001-0000173-E-C-B		
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. PROGRAMAR LA ASIGNACIÓN DE INSPECTORES DE JUEGOS A LOS EVENTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS MISMOS, DANDO FE Y LEGALIDAD A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR LOS OFICIOS DE COMISIÓN A LOS EVENTOS DE JUEGOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS, PARA INFORMAR AL PERSONAL ASIGNADO SOBRE EL TRASLADO AL LUGAR DEL EVENTO, EL TIPO DE EVENTO Y EL NÚMERO DE DÍAS A CUBRIR. 3. TRAMITAR LA SOLICITUD DE PASAJES Y VIÁTICOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS NECESARIOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS A LOS INSPECTORES DE JUEGOS. 4. INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA Y ACTAS CIRCUNSTANCIADAS DE LOS JUEGOS A LOS QUE ASISTEN LOS INSPECTORES, PARA DAR TRÁMITE AL PROCESO DE CONCLUSIÓN ANTE EL ÁREA DE FINIQUITOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • DERECHO. • ECONOMÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 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 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

15.-

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DEL POOL VEHICULAR Y ESTACIONAMIENTOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFOB001-0000157-E-C-N		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LA PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL SERVICIO DEL POOL VEHICULAR, PARA ATENDER LOS SERVICIOS DE TRASLADO DE FUNCIONARIOS, DOCUMENTOS Y BIENES MUEBLES, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICADOS. 2. REALIZAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS SERVICIOS DEL POOL VEHICULAR EN LAS BASES DE DATOS, QUE PERMITA EFECTUAR LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA ATENCIÓN QUE SE PROPORCIONA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 3. GENERAR PROPUESTAS DE ASIGNACIÓN DE LUGARES DE ESTACIONAMIENTO PROPIOS Y ARRENDADOS, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA, PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONFORME A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS APLICABLES. 4. VALIDAR LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LAS CONDICIONES Y PRECIOS CONFORME A LOS INSTRUMENTOS CONTRACTUALES ESTABLECIDOS. 5. FORMULAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN LO CONCERNIENTE A MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS, SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO Y DE COMBUSTIBLE, A FIN DE CONTAR CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS MISMOS. 6. COADYUVAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS ANEXOS TÉCNICOS REFERENTES A LA CONTRATACIÓN DE TALLERES DE MANTENIMIENTO AUTOMOTRÍZ, VALES DE COMBUSTIBLE, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO, PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN CONFORME A ESTÁNDARES DE CALIDAD NECESARIOS DURANTE EL SUMINISTRO DE SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • CONTADURÍA. • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • DERECHO. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. • TECNOLOGÍA DE VEHÍCULOS DE MOTOR. • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. 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

16.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA002-0000262-E-C-I		
Nivel Administrativo	OA2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE FUNCIONARIOS Y DE MENSAJERÍA, PARA COADYUVAR EN LA OPERACIÓN DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. - COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, PARA GARANTIZAR LAS CONDICIONES Y AMBIENTE DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN GENERAL. - SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA ASEGURAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. - COORDINAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y VERIFICACIÓN AL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA GARANTIZAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS. - PROPORCIONAR EL SERVICIO DE TRASLADO, RESGUARDO Y MANTENIMIENTO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN, PARA ASEGURAR EL ACERVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: - ADMINISTRACIÓN. - CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - CONTADURÍA. - ECONOMÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: - ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. - CONTABILIDAD ECONÓMICA. - ECONOMÍA GENERAL. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS. - 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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO		
Código del Puesto	04-312-1-CFOA001-0000034-E-C-E		
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 INFORMACIÓN LEGISLATIVA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. EJECUTAR MECANISMOS DE ANÁLISIS Y DETECCIÓN DE NECESIDADES INFORMÁTICAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA, PARA COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE MEJORAS EN SUS PROCESOS. 2. DESARROLLAR NUEVAS APLICACIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA, PARA OPTIMIZAR SU FUNCIONALIDAD. 3. REALIZAR ACCIONES DE MANTENIMIENTO EN LOS MÓDULOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA, PARA DETECTAR Y CORREGIR POSIBLES FALLAS QUE SE PRESENTEN. 4. ELABORAR MEDIDAS DE SEGURIDAD Y RESPALDO INFORMÁTICO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA, PARA ASEGURAR SU INTEGRIDAD Y FUNCIONAMIENTO. 5. ASESORAR Y CAPACITAR A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA, PARA GARANTIZAR LA EXPLOTACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN QUE SE PROCESA. 6. APOYAR COMO ENLACE INFORMÁTICO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, PARA COADYUVAR EN LA ATENCIÓN Y CANALIZACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMÁTICOS EN LA DIRECCIÓN GENERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • SISTEMAS Y CALIDAD. • INGENIERÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. 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	

18.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000117-E-C-I		
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. SUPERVISAR EL ABASTECIMIENTO DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO EN LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 2. COORDINAR EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA MANTENER UN CONTROL DE LOS ACTIVOS ASIGNADOS A LA MISMA. 3. VIGILAR LOS PROCESOS DE RECEPCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO, PARA ASEGURAR SU APROVISIONAMIENTO EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL. 4. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE RESGUARDO DE LOS BIENES MUEBLES Y DE CONSUMO ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA GARANTIZAR SU REGISTRO E IDENTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. 5. COORDINAR LOS TRABAJOS DE INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CONTADURÍA. • ECONOMÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • CONTABILIDAD ECONÓMICA. • ECONOMÍA GENERAL. 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

19.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COMITÉS Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Código del Puesto	04-812-1-CFOA001-0000110-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. EJECUTAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACIÓN CON RESPECTO A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES Y ASUNTOS QUE SE TRATEN. 2. BRINDAR ASESORÍAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOBRE LA INTEGRACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO EN LOS COMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PARA COADYUVAR EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS.		

	3. REALIZAR TRABAJOS DE INTERPRETACIÓN CON RESPECTO A LOS CRITERIOS QUE PROMUEVEN LA MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DENTRO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA CONTRIBUIR EN SU APLICACIÓN RESPECTIVAS. 4. EFECTUAR ACCIONES DE DIFUSIÓN DE POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS, PARA COADYUVAR EN LA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS, ASÍ COMO LA SIMPLIFICACIÓN DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ECONOMÍA. • DERECHO. • CONTADURÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • CIENCIAS POLÍTICAS. • ACTIVIDAD ECONÓMICA. 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

20.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION		
Código del Puesto	04-912-1-CFOA001-0000028-E-C-G		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE COMPILACIÓN Y CONSULTA DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ELABORAR Y PROPONER LOS MATERIALES IMPRESOS Y ELECTRÓNICOS RELATIVOS A FOROS, ENTREVISTAS, BOLETINES DE PRENSA, CARTELES, TRÍPTICOS, ETC., PARA DIFUNDIR LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EN MATERIA DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO. 2. REALIZAR ACCIONES DE PROMOCIÓN DEL PROGRAMA DE DIVULGACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO EN MATERIA DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO EN LOS DIFERENTES ORDENES Y NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN, EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, ASÍ COMO EN ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y PÚBLICO EN GENERAL PARA CONTRIBUIR A LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEL OTORGAMIENTO DE TESTAMENTO QUE PERMITA QUE LOS CIUDADANOS EJERZAN SUS DERECHOS EN MATERIA SUCESORIA.		

	3. ELABORAR DIAGNÓSTICOS DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN RELATIVAS AL SERVICIO DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL; ASÍ COMO DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA REALIZAR INFORMES SOBRE LA COBERTURA E IMPACTO DE DICHAS CAMPAÑAS. 4. COADYUVAR EN EL PROCESO DE DIFUSIÓN DE LAS PUBLICACIONES E INVESTIGACIONES DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, PARA DAR A CONOCER LAS DIVERSAS DISPOSICIONES NORMATIVAS A LOS DIFERENTES ORDENES DE GOBIERNO DEL PAÍS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y PÚBLICO EN GENERAL. 5. APOYAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS AUTORIDADES DE LOS DIFERENTES ÓRDENES Y NIVELES DE GOBIERNO, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DE INVESTIGACIÓN, ASÍ COMO EN ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN EN MATERIA DE COMPILACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL Y DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO. 6. APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE CONFERENCIAS CON ORGANIZACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES Y UNIVERSITARIAS, PARA DISCUTIR EN DIVERSOS FOROS SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA APLICACIÓN DEL ORDEN JURÍDICO NACIONAL, LA CULTURA DEL OTORGAMIENTO DE TESTAMENTO EN NUESTRO PAÍS, Y DE LA INFORMÁTICA JURÍDICA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMUNICACIÓN. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • OPINIÓN PÚBLICA. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. 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

21.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTERNET		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000119-E-C-I		
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. DESARROLLAR SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB, PARA SUMINISTRAR APLICACIONES QUE PERMITAN LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA. 2. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO A LOS SISTEMAS DESARROLLADOS EN PLATAFORMA WEB, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO.		

	3. ATENDER LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RADIO, TELEVISIÓN Y CINEMATOGRAFÍA, PARA APOYAR A LOS USUARIOS EN LA EXPLOTACIÓN DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS EN PLATAFORMA WEB. 4. SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. 5. DESARROLLAR MAPAS TEMÁTICOS VÍA WEB, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN RELATIVA A LOS CAMBIOS, ZONAS DE INFLUENCIA Y OTROS DATOS ASOCIADOS DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN EN LA DEMARCACIÓN DE LA REPÚBLICA MEXICANA. 6. TRAZAR RUTAS CARTOGRÁFICAS CRÍTICAS, PARA CONTRIBUIR EN EL DESPLAZAMIENTO DE UNIDADES MÓVILES DE MONITOREO DE SEÑALES DE RADIO Y TELEVISIÓN. 7. VERIFICAR EL SISTEMA DE RESPALDO EN CINTAS DEL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ASEGURAR EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL SISTEMA CENTRAL Y SUS UNIDADES MÓVILES ITINERANTES. 8. ELABORAR REPORTES ESTADÍSTICOS RELATIVOS AL MONITOREO DIGITAL DE RADIO Y TELEVISIÓN, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • DISEÑO. • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • GEOGRAFÍA. • MATEMÁTICAS - ACTUARÍA. • INGENIERÍA. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. • GEORGRAFÍA. 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

22.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE TELEVISION		
Código del Puesto	04-710-1-CFOA001-0000126-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. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROMOCIONALES TRANSMITIDOS EN LOS TIEMPOS OFICIALES DE TELEVISIÓN, PARA ELABORAR ESTUDIOS ESTADÍSTICOS SOBRE EL IMPACTO QUE TIENEN EN LA POBLACIÓN. 2. ELABORAR PROYECTOS ESPECÍFICOS EN MATERIA DE TELEVISIÓN, PARA CONTRIBUIR A LA ELABORACIÓN DE PROGRAMAS INFORMATIVOS DE INTERÉS NACIONAL. 3. RECOPIRAR Y TURNAR MATERIALES DE TELEVISIÓN A LAS ÁREAS ENCARGADAS DE LOS TIEMPOS OFICIALES, PARA SU ANÁLISIS Y USO EN LA PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS TELEVISIVOS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIÓN. • ECONOMÍA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • CIENCIAS POLÍTICAS. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 4. 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

23.-

Nombre del Puesto	CHOFER DE DIRECTOR GENERAL		
Código del Puesto	04-812-1-CFPQ0003-0000154-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.2 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. CONDUCIR EL VEHÍCULO OFICIAL ASIGNADO, PARA FACILITAR EL TRASLADO DE LOS FUNCIONARIOS A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS A LOS QUE REQUIERAN ASISTIR. 2. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN QUE EMITA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, A LAS DIFERENTES ÁREAS, PARA EFECTUAR SU ENTREGA CORRESPONDIENTE. 3. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS FUNCIONARIOS. 4. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHÍCULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS.		

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	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

24.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITO		
Código del Puesto	04-211-1-CF21865-0000460-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRÁMITE DE CONCLUSIÓN DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA, PARA INICIAR EL TRÁMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACIÓN DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • DERECHO. • COMUNICACIÓN. 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 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

25.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR(A) DE FINIQUITO		
Código del Puesto	04-211-1-CF21865-0000431-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRÁMITE DE CONCLUSIÓN DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA, PARA INICIAR EL TRÁMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACIÓN DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACIÓN DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • DERECHO. • COMUNICACIÓN. 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 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

26.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A)		
Código del Puesto	04-211-1-CF21865-0000406-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO.		

	3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCIÓN EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACIÓN AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSIÓN DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALÍAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES DONDE SE EFECTÚEN JUEGOS PROHIBIDOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACIÓN LEGAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGÚN EL CASO CORRESPONDAN.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	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 1 PARA ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

27.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A (DISTRITO FEDERAL)		
Código del Puesto	04-211-1-CF21865-0000426-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCIÓN EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACIÓN AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSIÓN DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALÍAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES DONDE SE EFECTÚEN JUEGOS PROHIBIDOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACIÓN LEGAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGÚN EL CASO CORRESPONDAN.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	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 1 PARA ENLACE.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

28.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR(A)		
Código del Puesto	04-211-1-CF21865-0000428-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS RELATIVOS A JUEGOS Y SORTEOS, PARA SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 2. REALIZAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS REALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA QUE CORRESPONDA, DERIVADA DE SU INTERVENCIÓN EN LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR CON ANTELACIÓN AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS LAS POSIBLES IRREGULARIDADES EN QUE SE PUDIERA INCURRIR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS DE LOS PERMISIONARIOS CON LOS PERMISOS OTORGADOS. 5. REALIZAR LA SUSPENSIÓN DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALÍAS, PARA SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES DONDE SE EFECTÚEN JUEGOS PROHIBIDOS CON APUESTAS Y SORTEOS QUE NO CUENTEN CON AUTORIZACIÓN LEGAL, PARA QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES QUE SEGÚN EL CASO CORRESPONDAN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	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 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

29.-

Nombre del Puesto	NOTIFICADOR(A) DE RESOLUCIONES		
Código del Puesto	04-211-1-CF21865-0000439-E-C-B		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENVIARÁ A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA CLASIFICARLA Y DEFINIR LA RUTA MÁS ADECUADA. 2. DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA DIARIA A LAS ÁREAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA APOYAR EN EL PROCESO DE DESAHOGO DE LOS ASUNTOS. 3. RECABAR LOS ACUSES DE RECIBIDO DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA GENERAR UN CONTROL DE DOCUMENTOS. 4. ENTREGAR LOS ACUSES AL ÁREA DE CONTROL DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE GOBIERNO, PARA QUE SE ACTUALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS ATENDIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA. 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 EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

30.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA DEL PROCESO LEGISLATIVO		
Código del Puesto	04-312-1-CF21866-0000055-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN LEGISLATIVA	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ACOPIAR DATOS E INFORMACIÓN SOBRE TEMAS DE LA AGENDA LEGISLATIVA ESTRATÉGICA DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS CON REPRESENTACIÓN EN EL CONGRESO DE LA UNIÓN, PARA FORMULAR DOCUMENTOS EN MATERIA DE NEGOCIACIÓN LEGISLATIVA. 2. RECOPIRAR INFORMACIÓN SOBRE LOS AVANCES DE LA AGENDA LEGISLATIVA DEL EJECUTIVO FEDERAL, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS EN LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE CARÁCTER PROSPECTIVO Y DE ESTRATEGIA LEGISLATIVA. 3. RECABAR INFORMACIÓN SOBRE LAS TENDENCIAS DE VOTACIÓN EN TEMAS LEGISLATIVOS ESTRATÉGICOS EN LA RELACIÓN EJECUTIVO-LEGISLATIVO, PARA CONTRIBUIR EN LA ELABORACIÓN DE ESCENARIOS LEGISLATIVOS.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • RELACIONES INTERNACIONALES. • COMUNICACIÓN. • CIENCIAS SOCIALES. • ECONOMÍA. • DERECHO. • HUMANIDADES. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • SISTEMAS POLÍTICOS. • CIENCIAS POLÍTICAS. • INSTITUCIONES POLÍTICAS. • SOCIOLOGÍA POLÍTICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • COMUNICACIONES SOCIALES. • ECONOMÍA. 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

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN
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 ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Temas de Interés>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, 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 (Formato 2), 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. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, 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. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el

ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de Trabajaen actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que 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 según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. 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 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera 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.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor publico de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor publico de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar 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 el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que 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 el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	4 de abril de 2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 20 de abril de 2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 20 de abril de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 23 al 25 de abril de 2012
Evaluación de conocimientos	A partir del 25 de abril de 2012
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, 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.

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 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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(as).

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(as) 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(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) 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 a el(la) Secretario(a) Técnico(a) 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 procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

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 siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

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, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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 existir empate en el tercer lugar de acuerdo al 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(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) 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 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 un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:
Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector (a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
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 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 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 apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, 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.

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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, 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

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, 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 Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación 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.

De conformidad la 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

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) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el DOF del 29 de agosto de 2011 en el cual se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 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(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(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(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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 entre los(as) finalistas a el(la) 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 4 de abril de 2012.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Mtra. Laura Alvarez Larios
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 250**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 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 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Apoyo Financiero y Recepción Documental																										
Vacante(s):	1 (Una).																										
Código:	06-710-1-CFMB002-0000017-E-C-O																										
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																										
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 MN).																										
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Financieros																										
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																										
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table><tr><th>Área 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>Economía</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>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Dinero y Operaciones Bancarias</td></tr><tr><td>Ciencia Jurídicas y Derecho</td><td>Defensa Jurídica y Procedimientos</td><td>Procedimientos Administrativos</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr></table>			Área de Estudio	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Dinero y Operaciones Bancarias	Ciencia Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Procedimientos Administrativos	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Área de Estudio	Carreras Genéricas																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																										
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																									
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Dinero y Operaciones Bancarias																									
Ciencia Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Procedimientos Administrativos																									
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																									
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Programación y Presupuesto, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																										
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																										
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																										
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																										
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Otros: Horario mixto.																										

Funciones Principales: 1. Coordinar el entero mensual a la TESOFE de los rendimientos generados de la cuenta de cheques del Fondo Rotatorio, supervisar la elaboración de la conciliación mensual y elaborar propuestas y criterios técnicos en materia de Fondo Rotatorio. 2. Supervisar la operación del fondo, apoyar oportunamente a las Unidades responsables sobre las solicitudes de préstamos al Fondo Rotatorio. 3. Tramitar anualmente ante la Subsecretaría de Egresos la asignación del Fondo Rotatorio de la SHCP, operarlo y coordinar su reintegro al final del ejercicio a la Tesorería de la Federación. 4. Coordinar la revisión de la documentación comprobatoria y justificativa recibida de las Coordinaciones Administrativas de la SHCP, remitirla a las Subdirecciones y Departamentos de la Dirección de Pagos, para su trámite de liquidación. 5. Llevar el control del registro de firmas de servidores públicos autorizados para fungir como comisionados habilitados o efectuar trámites ante las Unidades responsables de la Secretaría. 6. Concentrar los saldos bancarios y contables así como los ingresos por concepto de productos, derechos y aprovechamientos para integrar el informe del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII). 7. Apoyar con las firmas autógrafas y electrónicamente, previo oficio de designación del Director General Adjunto de Finanzas y Tesorería, las cuentas por liquidar certificadas, en ausencia del Titular de la DGAFT y/o Director de Pagos. 8. Apoyar en la atención a los requerimientos de los Órganos Fiscalizadores durante el desarrollo de las auditorías, facilitando el tránsito de documentos y su seguimiento.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo “B”																				
Vacante(s):	1 (Una).																				
Código:	06-311-1-CFNC003-0000134-E-C-S																				
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).																				
Percepción Mensual Bruta:	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 MN).																				
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria																				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.																				
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table><tr><th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr></table> Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimos. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área 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>Relaciones Internacionales</td><td>Política Internacional</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td><td>Tratados y Acuerdos Internacionales</td></tr></table>			Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Política Internacional	Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales
Áreas Generales	Carreras Genéricas																				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																				
Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales																				
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																			
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal																			
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Política Internacional																			
Ciencia Política	Relaciones Internacionales	Tratados y Acuerdos Internacionales																			
Conocimientos:	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).																				
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. El puesto esta bajo condiciones de estrés. Disponibilidad para viajar: a veces. Periodos especiales de trabajo: Principalmente cuando se inician negociaciones.																				

Funciones Principales: 1. Coordinar y supervisar los anteproyectos de iniciativas de Ley que reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de Código Fiscal de la Federación y de la Ley de Coordinación Fiscal. 2. Coordinar y supervisar la elaboración de los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de disposiciones fiscales, en materia de Código Fiscal de la Federación, así como los proyectos de resoluciones de reglas de carácter general en materia de Código Fiscal de la Federación. 3. Coordinar y supervisar el análisis y la atención de las consultas de sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia fiscal. 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 participación en foros, eventos y reuniones con autoridades, organizaciones, sectores y grupos profesionales, con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para difundir la legislación fiscal en materia de Código Fiscal de la Federación y de la Ley de Coordinación Fiscal y para conocer la problemática respecto de la interpretación y aplicación de las disposiciones fiscales, a fin de determinar posibles soluciones. 6. Coordinar y supervisar la elaboración de estudios de carácter jurídico en materia de impuestos, necesarios para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en las materias de su competencia, de las diversas iniciativas de ley, fundamentado las opiniones y comentarios que se emiten en respuesta a las propuestas y consultas de los promoventes.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. 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/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a 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/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a 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/as 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Sin excepción alguna, 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.- 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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial.
- 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, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicas/os de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os servidoras/es públicas/os de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os servidoras/es públicas/os de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

6.- 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).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, 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: Hojas únicas de servicios, contratos, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, constancias laborales expedidas en hojas membretadas con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado, descripción de las actividades desempeñadas y sueldo pagado; recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. No se aceptan cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- 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; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 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 casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará 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 Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, 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.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEN, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Única de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.Trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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 gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	04 de abril de 2012
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 04 al 19 de abril de 2012
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 20 de abril al 02 de julio de 2012
Evaluación de Habilidades	Del 20 de abril al 02 de julio de 2012
Revisión Documental	Del 20 de abril al 02 de julio de 2012
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 20 de abril al 02 de julio de 2012
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 20 de abril al 02 de julio de 2012
Determinación	Del 20 de abril al 02 de julio de 2012

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidatos. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos los/as candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades, alguna solicitud de revisión de examen o bien se presente alguna situación no prevista en estas bases, se informará a los candidatos a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se les notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o 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.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

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 subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. 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

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones 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 de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.

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 considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, única y exclusivamente 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 pueda 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 que se trate, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad 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 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no** procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de las evaluaciones a petición de los/las candidatos/tas. 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: ingreso_shcp@hacienda.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 candidatos 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 Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. 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/las 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 el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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/la 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/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad 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:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	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 los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

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 Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos 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 candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf

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/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); 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/las 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:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/os aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el 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.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o 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 o detectado 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:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el numeral 11, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Los datos personales de los/las 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 del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
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 más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0168

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero Transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, se emite la siguiente modalidad de convocatoria:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código de Puesto	06-D00-3-CF52064-0000801-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General Adjunta de Planeación		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	OC1		
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Funciones	1. Ejecución de proyectos para el desarrollo de los sistemas a través de los cuáles se llevan a cabo los procesos de supervisión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Fondos para el Retiro (SIEFORES) en materia riesgos financieros. 2. Realización del mantenimiento necesario a los sistemas, las bases de datos y demás elementos a través de los cuáles se llevan a cabo los procesos de supervisión de las SIEFORES en materia riesgos financieros. 3. Implementación de métricas de riesgos financieros para los portafolios de inversión de las SIEFORES. 4. Elaborar revisiones de modelos de valuación de los instrumentos financieros que componen los portafolios de inversión de las SIEFORES. 5. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 6. Valuar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES. 7. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. 8. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. 9. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. 10. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Área de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Licenciatura o Profesional.	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Grado de Avance:	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Pasante (Con el 100% de créditos cubiertos)	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática

		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Carreras Específicas: Matemáticas ó Computación ó Informática ó Sistemas Computacionales ó Ingeniería en Computación ó Actuaría..	
	Experiencia laboral	1 año como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Probabilidad
		Matemáticas	Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Inversión en la Siefres. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)	
	Valoración del Mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)	

		La Dirección General de Administración con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.	
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)	
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS Power Point) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C,C++, manejo de bases de datos y lenguaje SQL, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.	
Código de Puesto	06-D00-3-CFNC001-0000782-E-C-K		
Denominación	Supervisor de SAR		
Adscripción	Dirección General Adjunta de Estadísticas e Información		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	NC1		
Remuneración	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Funciones	1. Integrar estudios e investigaciones en materia financiera que contribuyan al adecuado funcionamiento del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). 2. Participar en la elaboración de informes sobre la evolución coyuntural del SAR y su prospectiva. 3. Colaborar en el diseño de la estadística del SAR y sus modificaciones necesarias, para contar con información suficiente que apoye la toma de decisiones. 4. Elaborar notas, presentaciones y estudios sobre propuestas que modifiquen el marco regulatorio y operativo del SAR. 5. Coordinar y colaborar en los estudios económicos para la planeación, el seguimiento y la evaluación del SAR. 6. Planear y elaborar estudios macroeconómicos que permitan medir el desempeño del sistema de pensiones en México.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Área de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
Carreras Específicas: Economía ó Matemáticas ó Finanzas ó Actuaría.			

	Experiencia laboral	4 años como mínimo en áreas de:
		Ciencias Económicas Economía General
		Ciencias Económicas Actividad Económica
		Ciencias Económicas Econometría
		Matemáticas Estadística
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Matemáticas Análisis Numérico
		Matemáticas Probabilidad
		Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Estudios Económicos, Financieros y Contables.. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
		El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.)
	Evaluación de la Experiencia	
	Valoración del Mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) La Dirección General de Administración con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".

	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel Avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Conocimientos de Programación de Software orientado a estadística (SPSS, E VIEWS, SQL, VISUAL, FOX PRO). MICROSOFT OFFICE.
BASES DE PARTICIPACIÓN		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2011, así como el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011 y demás aplicables.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente definió el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.	

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas del proceso de selección: Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 213 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia Mérito y Aptitud. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapas IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 235 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

II) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **a)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **b)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **III)** Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	04 de abril de 2012
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 04 al 19 de abril de 2012
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 04 al 19 de abril de 2012
Fecha máxima de petición de reactivaciones	20 de abril de 2012
Exámenes de conocimientos	Hasta el 24 de abril de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de habilidades	Hasta el 26 de abril de 2012 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de la experiencia	Hasta el 26 de abril de 2012
Valoración del mérito	Hasta el 26 de abril de 2012

	Cotejo documental	Hasta el 30 de abril de 2012
	Entrevista	Hasta el 30 de abril de 2012
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de abril de 2012
	Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos. Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Al término de cada etapa la CONSAR difundirá en Trabajaen y, en la página de la CONSAR y/o www.consar.gob.mx, los resultados obtenidos por los participantes, distinguiendo a quienes continúan en el concurso para el efecto de convocarlos, a través de esos medios, a participar en él o en los eventos que correspondan a la etapa subsecuente, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años).	

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al Artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General de Administración de 10:00 a 14:00 hrs. Conforme lo señala el numeral 214 y 215 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 29 de agosto de 2011, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

	Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico chuitron@consar.gob.mx, de la Dirección General de Administración de la CONSAR, dirigido al Presidente del Comité Técnico de Selección, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General de Administración de la CONSAR.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Lic. Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 16/2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección General Adjunta Consultiva y de Asuntos Contenciosos		
Código de Plaza	20-510-1-CFLA001-0000002-E-C-P		
Nivel Administrativo	LA1 Dirección General Adjunta	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85,888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N)		
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Formular, revisar y analizar los proyectos de disposiciones jurídicas y administrativas que en materia de desarrollo social formulen las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del Sector y, en su caso, realizar las modificaciones que procedan. 2. Gestionar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los acuerdos, circulares, convocatorias, licitaciones públicas, convenios, normas oficiales, y demás disposiciones de carácter general que competan a la dependencia y a sus órganos administrativos desconcentrados. 3. Expedir certificaciones de los documentos que obren en el Registro de Ordenamientos Jurídicos de la propia dependencia y que se requieran para el despacho de los asuntos de la secretaría o a petición de parte interesada. 4. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 5. Revisar y analizar que los instrumentos normativos que deba refrendar el Secretario del Ramo cumplan con las disposiciones legales aplicables. 6. Proponer la celebración de reuniones, seminarios, congresos, convenciones, talleres y cursos de actualización legislativa, en temas relacionados con la competencia de la Secretaría en coordinación con las unidades administrativas involucradas, y las demás que determine el Secretario. 7. Coordinar el registro, resguardo y sistematización de los instrumentos que normen la actividad administrativa de la Secretaría y los que se generen en el ejercicio de las atribuciones de la misma. 8. Asesorar al Oficial Mayor en las funciones que lleva a cabo la Comisión de Mejora Regulatoria Interna de la SEDESOL. 9. Compilación y sistematización de la información legislativa, tales como: los tratados internacionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, reglas de operación, así como la demás normatividad vinculada con las atribuciones de la Secretaría y su sector coordinado. 10. Proponer las reformas necesarias y convenientes a los ordenamientos jurídicos, relacionados con la competencia de esta Secretaría o con el objeto de las entidades del sector, para mantener un marco jurídico actualizado. 11. Establecer la interpretación de las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponda a la Secretaría y a su sector coordinado. 12. Instrumentar los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por esta Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda. 13. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo.		

	14. Atender los asuntos contenciosos de especial relevancia. 15. Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, comités, grupos de trabajo y demás instancias de colaboración y coordinación en las que se estudian, analizan y propongan disposiciones legales relacionadas con la competencia de la dependencia y su sector coordinado. 16. Coadyuvar con las funciones que lleva a cabo la Comisión de Transparencia y Combate a la Corrupción. 17. Coadyuvar con el responsable ante la COFEMER, en las actividades que se derivan de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 18. Representar legalmente al Secretario, a los servidores públicos y a las unidades administrativas de la Secretaría, en juicios y procedimientos en que la Dependencia sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de ésta. 19. Aprobar los escritos de informes, ofrecimiento de pruebas, recursos y, en general, intervenir en todas aquellas promociones necesarias para la substanciación de los juicios de amparo en los que la Secretaría sea parte, así como girar las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las ejecutorias correspondientes. 20. Coordinar la elaboración de denuncias y querellas ante el Ministerio Público en los asuntos en los que se afecten los intereses de la Secretaría. 21. Instrumentar los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por esta Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda. 22. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo. 23. Suscribir oficios, escritos y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Teoría y Métodos Generales
			Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de Habilidades	• Visión estratégica • Liderazgo	
	Capacidades Técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACIÓN

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 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. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que 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 Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):

	• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Curricula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral.

	5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. 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 previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de los DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de los DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

	Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de 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 de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada 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, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	04/04/2012
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2012 al 20/04/2012
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	04/04/2012 al 20/04/2012
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25/04/2012
	Evaluación de habilidades	A partir del 25/04/2012
	Cotejo documental	A partir del 25/04/2012
	Evaluación de Experiencia	A partir del 25/04/2012
	Valoración del Mérito	A partir del 25/04/2012
	Entrevista	A partir del 25/04/2012
	Determinación	A partir del 25/04/2012
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCIÓN DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 28 de marzo de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 08/2012

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 195, 196, 197, 200 y 201 del manual del Servicio Profesional de Carrera.

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 Planeación y Fomento Sectorial		
Código de Puesto	16-123-1-CFNC003-000012-E-C-G		
Nivel Administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal del Estado de Baja California Sur	Sede	Baja California Sur
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar en el ámbito de la delegación federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, con la incorporación de las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad. 2. Participar conjuntamente con la comisión nacional de áreas naturales protegidas, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la federación. 3. Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del estado, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad federativa. 4. Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos que faciliten, unifiquen y hagan eficiente el proceso de planeación en las áreas de la delegación. 5. Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la delegación federal. 6. Colaborar con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 7. Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la delegación federal. 8. Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable, municipal y estatal. 9. Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental en el ámbito estatal, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables. 10. Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad federativa, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma. 11. Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la entidad federativa. 12. Proporcionar y garantizar las vías de intercambio de información en la que contribuya a la toma de decisiones y al cumplimiento de la operación y control de los sistemas de cómputo y red de teleinformática de la delegación federal.		

	13. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal. 14. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 15. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Medio Ambiente 3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental 4. Ciencia Forestal 5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 6. Derecho y Legislaciones Nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a resultados Para Nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Enlace de Conservación y Restauración de Suelos		
Código de Puesto	16-126-1-CF21866-0000032-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 Colima	Sede	Colima
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Controlar el registro forestal nacional para centros de almacenamiento y prestadores de servicios técnicos. 2. Evaluar, dictaminar y realizar visitas de verificación en solicitudes de aprovechamientos forestales maderables en superficies forestales o preferentemente forestales. 3. Evaluar y dictaminar las solicitudes que presenten los promoventes para cambio de utilización de terrenos forestales o preferentemente forestales. 4. Atender los tramites que presenten los promoventes, así como elaborar las estadísticas de los instrumentos empleados para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales 5. Coordinar la divulgación de la información alusiva a la restauración de suelos y agua, en el ámbito de su competencia. 6. Evaluar los programas de manejo de tierras, proyecto ecológico y procampo, conforme a los lineamientos de apoyo al campo.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado/a o Pasante Carrera Genérica 1. Agronomía 2. Ecología 3. Ciencias forestales 4. Biología
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Ciencias forestal 2. Ciencias del Suelo (Edafología)
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados Nivel 1 enlace
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	3. Manejo de Recursos Naturales y Planeación Ambiental 4. Análisis del desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Ordenamiento Territorial y Política Regional		
Código de Puesto	16-141-1-CFOB001-0000021-E-C-G		
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 Puebla	Sede	Puebla
Tipo de Nombramiento	Servidos publico de carrera titular		
Funciones Principales	1. Diseñar y aplicar, en el ámbito estatal, las políticas e instrumentos ambientales y los modelos regionales de planeación participativa para propiciar el desarrollo sustentable. 2. Ejecutar acciones conducentes a la formulación y fomento de los programas de ordenamiento ecológico del territorio, marino, regional y local en los que participe la federación, e instrumentar su seguimiento en la entidad. 3. Ejecutar los programas de ordenamiento ecológico local, con el apoyo técnico del instituto nacional de ecología y las unidades administrativas centrales competentes de la secretaría. 4. Proponer y operar acuerdos o convenios de coordinación con las distintas instancias y unidades responsables que conforman el sector y los tres niveles de gobierno, para elaborar, aplicar, dar seguimiento y evaluar las políticas ambientales de recursos naturales. 5. Desarrollar y actualizar bases de datos con información estatal del sector, para apoyar los procesos de planeación y la toma de decisiones en el ámbito delegacional. 6. Participar en la creación de consejos regionales y organismos similares de planeación participativa para la instrumentación e integración de la política ambiental y de recursos naturales en su ámbito de competencia. 7. Realizar gestiones ante las instancias que inciden en el sector, para propiciar las inversiones públicas y privadas que contribuyan al cumplimiento de los programas de la delegación.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica 1. Ecología 2. Geografía 3. Agronomía 4. Ciencias forestales 5. Administración 6. Biología 7. Ingeniería 8. Ingeniería ambiental 9. Mercadotecnia y comercio 10. Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Dos años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Cambio y Desarrollo Social 3. Geografía 4. Geodesia 5. Ciencias Políticas 6. Economía Sectorial 7. Biología vegetal (botánica) 8. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 9. Biología animal (zoología)
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados 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

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes		
Código de Puesto	16-142-1-CFOB001-0000023-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	Sede	Querétaro
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Desarrollar procedimientos para el registro, análisis y procesamiento de la información relacionada con la gestión ambiental en materia de contaminantes específicos. 2. Promover la aplicación de programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados con materiales y residuos peligrosos. 3. Integrar y mantener actualizado el inventario estatal de fuentes fijas contaminantes de jurisdicción federal, así como el padrón de empresas generadoras de residuos peligrosos y mantener su oportuna actualización. 4. Orientar y asesorar a los promoventes en los trámites que se realizan en la delegación federal para autorizar la instalación y operación de sistemas para la recolección, transporte y almacenamiento temporal.		

	5. Evaluar las solicitudes de autorización para la operación de sistemas para la recolección y transporte, almacenamiento temporal de residuos peligrosos, actualización de licencias de funcionamiento, expedición o ampliación de licencias ambientales únicas y combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción federal. 6. Evaluar las cédulas de operación anual presentadas por empresas o particulares. 7. Participar en los programas de seguimiento y análisis de la calidad del aire conjuntamente con las dependencias correspondientes de los gobiernos estatal y municipal. 8. Difundir y aplicar en el ámbito de su competencia las políticas que emitan las direcciones generales de gestión integral de materiales y actividades riesgosas y la de gestión de la calidad del aire y registro de emisiones y transferencia de contaminantes, en materia de emisiones a la atmósfera, registro de emisiones y transferencia de contaminantes, así como materiales y residuos peligrosos. 9. Promover y difundir en instituciones de educación, en círculos o cámaras empresariales, culturales y a través de medios de difusión masiva, la optimización del manejo integral de contaminantes en general, impartiendo ciclos de conferencias temáticas. 10. Participar en la promoción de estudios tendientes a determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado.	
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. Administración Pública 2. Medio Ambiente 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
	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. Principios y conceptos fundamentales aplicados a la gestión ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos		
Código de Puesto	16-152-1-CFOB001-0000022-E-C-M		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Delegación Federal en el Estado de Zacatecas	Sede	Zacatecas
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar los trámites necesarios para que el reclutamiento, selección y contratación del personal, atendiendo a las necesidades de la misma y a las normas y lineamientos establecidos. 2. Llevar a cabo el análisis y gestiones necesarios para el pago de sueldos a los servidores públicos, de acuerdo a las condiciones que para el efecto establezca la secretaría.		

	3. Efectuar los movimientos de altas, bajas, cambios, licencias, incapacidades, etc., del personal, así como integrar y proporcionar la información necesaria para mantener actualizados los sistemas de recursos humanos. 4. Mantener actualizada la información acerca de la actividad e historia laboral del personal. 5. Determinar las necesidades de capacitación del personal, mediante cuestionarios, a fin de desarrollar y promover los cursos respectivos. 6. Elaborar las propuestas de reestructuración orgánica, modificación, fusión o supresión de órganos, así como los manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Economía 2. Administración 3. Contaduría
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Psicología industrial 4. Organización y dirección de empresas
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión estratégica Para nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Recursos humanos- relaciones laborales administración de personal y remuneraciones 2. Lenguaje ciudadano- lenguaje claro
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis y Proyectos Especiales		
Código de Puesto	16-612-1-CFNB001-0000024-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección general de fomento ambiental, urbano y turístico.	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Integrar la información relacionada con el fomento y normatividad para elaborar documentos que apoyen y sustenten las actividades relacionadas con el fomento y la normatividad. 2. Proponer y definir las variables ambientales de proyectos especiales para fomentar el desarrollo urbano, ambiental y turístico. 3. Identificar actividades relacionadas con el fomento y la normatividad para sugerir y asesorar en la definición de criterios e instrumentos para el desarrollo urbano, ambiental, turístico. 4. Sistematizar la formación para analizar y validar documentos relacionados con los proyectos urbanos, ambientales y turísticos. 5. Ejecutar proyectos especiales para el fomento y normatividad urbana y turística sustentable. 6. Sugerir mecanismos e instrumentos de fomento y normatividad para permitir involucrar a los distintos ordenes de gobierno y al sector privado en la preservación del medio ambiente. 7. Validar y supervisar con organismos nacionales públicos y privados para fomentar la coordinación, colaboración y cooperación en el desarrollo de proyectos especiales, particularmente en materia ambiental urbana y turística.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública 3. Derecho 4. Relaciones internacionales 5. Economía 6. Biología 7. Ingeniería 8. Química 9. Ingeniería ambiental 10. Ecología.
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Economía general. 2. Ciencias políticas. 3. Organización industrial y políticas gubernamentales. 4. Teoría y métodos generales 5. Política fiscal y hacienda pública nacionales 6. Derecho y legislación nacionales. 7. Administración pública
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Normalización ambiental 2. Aspectos económicos y de riesgo para normatividad y el fomento ambiental.
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces Se requiere conocimientos en materia de derecho y procesos químicos, administrativos y legales.

Nombre del Puesto	Subdirección de Asuntos Estratégicos		
Código de Puesto	16-711-1-CFNA001-0000208-E-C-D		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 26/100 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. Acordar con el director general de impacto y riesgo ambiental la atención de los asuntos planteados vía correspondencia con el objeto de turnarlos a las áreas técnicas para su atención. 2. Asistir en representación del director general a reuniones técnicas de trabajo con promoventes y autoridades de los distintos niveles de gobierno que realicen trámites o traten asuntos competencia de la DGIRA. 3. Detectar y comunicar al director general los proyectos que por su naturaleza, ubicación y características representen un potencial conflicto político, económico o social para que estos reciban una atención especial. 4. Coordinar los grupos de trabajo para la dictaminación conjunta de proyectos en los que se requiera la participación de otras unidades administrativas. 5. Dar seguimiento a la atención de los asuntos turnados a las áreas de la DGIRA para verificar que todos los asuntos se atiendan en tiempo y forma.		

	6. Informar al director general de impacto y riesgo ambiental sobre la situación que guarda la atención de los asuntos sometidos a la DGIRA para contribuir a la toma de decisiones. 7. Llevar el seguimiento de los trámites de impacto y riesgo ambiental sometidos al proceso de consulta pública y colaborar con la unidad coordinadora de participación social y transparencia en la organización de las reuniones públicas de información. 8. Atender las solicitudes de información dirigidas a la dirección general de asuntos turnados por el secretario y el subsecretario de gestión relacionados con las demandas ciudadanas y del poder legislativo 9. Colaborar con las áreas técnicas y con el director general para proponer a la subsecretaría de gestión para la protección ambiental, la formulación y ejecución de programas de restauración ecológica y, en su caso, de proyectos de declaratoria de zonas de restauración en aquellas áreas que presenten procesos de degradación, desertificación o graves desequilibrios ecológicos.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Biología 2. Administración 3. Derecho 4. Ingeniería
		Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo 3. Asesoramiento y orientación 4. Ingeniería ambiental 5. Medio ambiente
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 3 Subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Atención ciudadana. 2. Principios jurídico-administrativos del procedimiento de evaluación del impacto ambiental
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Subdirección de Programas de Calidad del Aire		
Código de Puesto	16-715-1-CFNB001-0000040-E-C-D		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisores y Transferencia de Contaminantes	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar y evaluar estrategias para reducir las emisiones contaminantes del sector transporte e industria. 2. Integrar y mantener actualizadas las bases de datos sobre, emisiones, tecnologías y tendencias del sector transporte e industria. 3. Elaborar en coordinación con la secretaría de comunicaciones y transportes, los lineamientos para la operación y seguimiento del programa de verificación vehicular del transporte federal de carga y pasaje, así como su actualización permanente.		

	4. Analizar el comportamiento de las emisiones contaminantes en relación con la antigüedad de los diferentes parques vehiculares y evaluar las diferentes tecnologías de control de emisiones. 5. Integrar y mantener actualizadas las estadísticas del parque vehicular del transporte público federal y de los vehículos particulares a nivel nacional. 6. Tener registros de los tipos de vehículos que presentan ventajas en cuanto a su desempeño ambiental. 7. Supervisar que todas las actividades se documentan de manera adecuada en la forma de procedimientos controlados, planes y programas y que éstos se revisan, se mantienen actualizados y se realizan de la manera especificada para asegurar la homogeneidad y la eficacia de las actividades. 8. Supervisar que todos los registros específicos se realizan y mantienen con seguridad para evidenciar los resultados. 9. Supervisar que los procesos se evalúan con regularidad en cuanto al desempeño y satisfacción del cliente y realizar las inspecciones regulares que se especifican en los diversos procedimientos e instructivos, para emprender acciones preventivas apropiadas o las acciones correctivas adecuadas con relación a las no conformidades del trámite o del sistema de gestión de la calidad.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Ecología 2. Ingeniería 3. Física 4. Química
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología químicas 2. Ciencias de la atmósfera 3. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 4. Tecnología industrial
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Administración de la calidad del aire 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces.

Nombre del Puesto	Supervisor de Auditoría de Control y Evaluación		
Código de Puesto	16-113-1-CFNB001-0000010-E-C-U		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Pública/o de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proponer al titular del área de auditoría de control y evaluación y apoyo al buen gobierno, las revisiones que en materia de evaluación y de control se deban incorporar al programa anual de trabajo (pat), de acuerdo a los resultados de administración de riesgos. 2. Supervisar y coordinar las revisiones en materia de evaluación y control, de conformidad al programa anual de trabajo (pat) y a los lineamientos emitidos por la secretaría de función pública.		

	3. Impulsar en la secretaría la mejora de sus procesos administrativos y de servicios públicos a través de la detección de áreas de oportunidad, promoviendo la suscripción de acuerdos de control al interior de la Secretaría. 4. Facilitar la difusión de la normatividad que emita la secretaría de la función pública, así como aquella que regula el funcionamiento de la Dependencia. 5. Coordinar y dar seguimiento al programa operativo para la transparencia y el combate a la corrupción de la secretaría y sus órganos desconcentrados	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Derecho 5. Computación e informática 6. Finanzas 7. Ingeniería 8. Relaciones internacionales 9. Economía
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Auditoría 3. Administración 4. Tecnología de información y comunicaciones 5. Ciencias políticas 6. Administración pública 7. Auditoría gubernamental 8. Problemas sociales 9. Política fiscal y hacienda publica nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados Para nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis y desarrollo sustentable 2. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Analista Senior		
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-0000019-E-C-U		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Participar en la integración y elaboración del programa anual de trabajo. 2. Analizar la información resumen para la presentación ejecutiva del programa anual de trabajo. 3. Realizar el análisis de la integración de la fuerza de trabajo del programa anual de trabajo. 4. Analizar 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. Elaborar los reportes para verificar el cumplimiento del programa anual de trabajo.		

	6. Realizar el control y seguimiento del inventario de observaciones y acciones de mejora. 7. Preparar la integración de la información del sistema de administración de los comités de control y auditoría. 8. Preparar la logística para el desarrollo de los comités de control y auditoría 9. Elaborar el acta de cada una de la sesiones de los comités de control y auditoría.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias políticas y administración pública
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Control , evaluación y apoyo al buen gobierno
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Analista Senior		
Código de Puesto	16-113-1-CFOB001-0000026-E-C-K		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Verificar en forma trimestral y realizar las actividades necesarias para el óptimo desempeño de los indicadores del modelo integral de desempeño de los órganos de vigilancia y control (mido). 2. Integrar y validar en forma trimestral el informe ejecutivo al secretario. 3. Tramitar las solicitudes de soporte técnico a los usuarios de los equipos y sistemas informáticos del oic y/o en su defecto remitir su solicitud a la dirección general de informática y telecomunicaciones. 4. Actualizar los diversos sistemas de información electrónica que competen al oic, así como recabar los soportes documentales que amparen la información reportada. 5. Revisar el cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en lo correspondiente a su artículo no. 7. 6. Verificar la existencia del soporte documental que sustente los avances reportados por la secretaría en el sistema de metas presidenciales. 7. Verificar la elaboración y entrega del plan estratégico de tecnologías de información de la secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de metas establecidas por la uatic. 8. Determinar en forma trimestral el avance en los indicadores de los objetivos y procesos de este oic a través del sistema de planeación estratégica (das-g). 9. Recabar antecedentes e información con la finalidad de apoyar en la programación y ejecución de las revisiones en materia de evaluación y control, incorporadas al programa anual de trabajo (pat).		

	10. Representar al oic en los comités y subcomités de tecnologías de información 11. Realizar las revisiones de control a los sistemas automatizados de información (evaluación al control interno a la tecnología de información) de la secretaría de medio ambiente y recursos naturales, así como de sus órganos administrativos desconcentrados, para evaluar su efectividad, integridad y confiabilidad de los programas y datos de los sistemas automatizados de información. Así como reportar en el sistema de información periódica los avances y seguimientos de las revisiones de control.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Computación e informática
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Ciencias de los ordenadores 4. Tecnología de las telecomunicaciones 5. Procesos tecnológicos
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable 2. Control , evaluación y apoyo al buen gobierno
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Auditor junior		
Código de Puesto	16-113-1-CF21864-0000150-E-C-R		
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	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Apoyar en la captura de los datos requeridos en los campos de información que integran el libro de gobierno electrónico denominado sistema electrónico de atención ciudadana. 2. Apoyar en la captación de quejas, denuncias, que se presenten de manera directa, (personal, telefónica y de cualquier otro medio), a fin de llevar un adecuado control de los asuntos en materia de atención ciudadana. 3. Integrar a los expedientes respectivos la documentación respecto de las quejas, denuncias, peticiones, solicitudes y seguimientos de irregularidad que reciba el área de quejas. 4. Registrar la información que se reciba de las diferentes áreas y unidades administrativas de la secretaría de medio ambiente y recursos naturales, a fin de llevar un adecuado control. 5. Elaborar proyectos de acuerdos de trámite en los asuntos que le sean turnados para tal efecto. 6. Formular oficios al quejoso o denunciante a fin de solicitar información requerida en la integración de los asuntos en materia de quejas y denuncias.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado/a o pasante Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales 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. Normatividad ambiental 2. Atención ciudadana
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Consultor		
Código de Puesto	16-113-1-CFNB001-0000185-E-C-U		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. 2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. 3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. 4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. 5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. 6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Derecho 5. Finanzas 6. Economía 7. Biología 8. Química 9. Ingeniería 10. Computación e informática
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Auditoría 3. Auditoría gubernamental 4. Tecnología de las telecomunicaciones 5. Administración pública 6. Problemas sociales 7. Política fiscal y hacienda pública nacionales 8. Administración
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Negociación Para nivel 3 subdirección
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control, evaluación y apoyo al buen gobierno
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Nombre del Puesto	Consultor		
Código de Puesto	16-113-1-CFPQ003-0000200-E-C-U		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100 m.n.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de estos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. 2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. 3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución.		

	4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. 5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y efficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. 6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Auditoría gubernamental 4. Problemas sociales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Liderazgo 2. Orientación a resultados Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades Técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control , evaluación y apoyo al buen gobierno 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros:	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

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/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, 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, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda, 2.- comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 3. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 4. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y/o cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, carta de pasante expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar 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. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. 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) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum 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/a 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 el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se

	haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 12. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con 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 autorales 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. 13. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 174 del manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un/a servidor/a público/a de carrera pueda tener una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones al desempeño anuales las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/las servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes 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.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	04 de abril del 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 abril al 20 de abril de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04 abril al 20 de abril de 2012.
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 24 de abril de 2012.
	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT)*	A partir del 24 de abril de 2012.
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 24 de abril de 2012.
	Entrevista *	A partir del 08 mayo de 2012.
	Determinación del/a candidato/a ganador/a*	A partir del 08 mayo de 2012.
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.																																
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, 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 Álvaro 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.																																
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas: <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACIÓN</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 Calificación</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>			CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACIÓN																															
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1																															
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2																															
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70																															
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																															
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																															
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																															
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10																															
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)																															
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados																															

	<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 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</td></tr></table>	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.									
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.											
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: <table><tr><td>Etapas *</td><td>ponderación</td></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30 %</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>	Etapas *	ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30 %	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
Etapas *	ponderación												
Evaluación de Conocimientos.	30 %												
Evaluación de Habilidades.	15%												
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%												
Valoración del mérito.	10%												
Entrevista.	30%												
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior/a Jerárquico/a quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.												
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.												
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a 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 Acta del Comité Técnico de Selección de la Nonagésima Séptima, Centésima Primera y Centésima Quinta Sesión/2012. (No habrá reactivación de folios)
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. En el portal www.semarnat.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 6. 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". 7. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como 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 09:00 a 18:00 hrs.
Casos no Previstos	En los casos no previstos en esta Convocatoria los resolverá el Comité Técnico de Selección Sesionando y dejando constancia de lo mismo.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 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. Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 hrs de lunes a viernes.

México, D.F., a 4 de abril del 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 08-2012

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Dirección de Programas Estatales (01-08-12)		
Código	10-422-1-CFMA001-0000003-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,973.69
Adscripción	Dirección General de Promoción Minera.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 11000.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Proponer y promover proyectos mineros, estudios de mercado de productos mineros en las Entidades Federativas y Municipios. - Función 1: Impulsar el desarrollo de comunidades mineras para mejorar su situación económica. Asesorar a concesionarios o propietarios de terrenos, para el mejor aprovechamiento de sus recursos. A través del análisis de estudios lograr la viabilidad de los proyectos. Objetivo 2: Determinar y coordinar la integración de proyectos mineros con otras Dependencias Gubernamentales. - Función 1: Estimular la inversión en sectores mineros marginados. Gestionar apoyos económicos ante Instituciones Gubernamentales o del Sector Privado. Análisis financieros y reconocimientos geológico-estructurales. Objetivo 3: Realizar perfiles y estudios de mercado de minerales industriales. - Función 1: Intensificar el uso de minerales industriales y rocas dimensionales. Difundir en sector de la construcción y artesanal el uso de estos materiales. Investigación de mercado. Objetivo 4: Participar en grupos de trabajo y comités técnicos auxiliares de las entidades del Sector. - Función 1: Participar en los programas de exploración del FIFOMI-SGM. Reactivar distritos mineros análisis del potencial y factibilidad de los yacimientos. Objetivo 5: Promover la relación con los Estados y Municipios de la Federación y Organizaciones de los Sectores Privado y Social, vinculados con la industria minera, para realizar programas conjuntos o complementarios, así como intercambio de información y apoyo técnico. - Función 1: Instalación y reinstalación de consejos estatales para la integración y seguimiento de programas específicos en Sector Minero. Desarrollar, instrumentar y proponer políticas y programas tendientes a incentivar la inversión en el Sector Minero. Asistencias y apoyos técnicos.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero, Ingeniería y/o Geología.	

	Laborales:	4 años de experiencia en: Área General: Ciencia Polftica. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica. Área General: Ciencias Tecnológicas. Área de Experiencia Tecnología Minera. Área General: Ciencias de la Tierra del Espacio. Área de Experiencia Requerida: Geología. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Análisis Numérico.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Ingles Básico.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Servicios de Calidad (02-08-12)		
Código	10-210-1-CFOA001-0000034-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnológica.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Establecer contactos con los organismos que ofrecen servicios en materia de calidad para su difusión entre la comunidad empresarial y gestionar proyecto en la misma materia. • Función 1: Revisar la literatura en materia de calidad, así como la oferta para difundir sus servicios. • Función 2: Difundir los instrumentos de apoyo en materia de capacitación y consultoría para la calidad. Objetivo 2: Apoyar y coordinar la organización y realización de eventos en materia de calidad para las MIPyMES. • Función 1: Establecer contactos con empresas prestadoras de servicio y empresas líderes en calidad para que participen en eventos. • Función 2: Apoyar y coordinar eventos de la Dirección.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Terminado o Pasante de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. Área General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Promoción 742-19 (03-08-12)		
Código	10-742-2-CFNA001-0000019-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$25,274.76
Adscripción	Delegación Federal en Querétaro, Qro.		
Sede (radicación)	Wenceslao de La Barquera No.13 entre Pasteur y Corregidora, Col. Villas del Sur C.P. 76040, Querétaro, Querétaro.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Promover los programas de la Secretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 1: Apoyar a las Áreas Normativas en la Promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Desarrollar la logística de promoción en su Área de Responsabilidad. • Función 3: Asistir a Foros, Universidades, Cámaras y con Empresas para difundir los Programas de Promoción. • Función 4: Vincular a los empresarios de diferentes ramas de actividad para impulsar la formulación de negocios entre ellos. • Función 5: Evaluar y determinar las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. Objetivo 2: Apoyar a los empresarios o comunidad empresarial para la obtención de financiamientos del Fondo PYME, PPPYME y Capital SEMILLA. • Función 1: Analizar los proyectos susceptibles de ser financiados para verificar el cumplimiento de los requisitos para su otorgamiento. • Función 2: Validar la información presentada por los Empresarios o Comunidad Empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 3: Coordinar la capacitación a empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 4: Coordinar los esfuerzos de las Áreas Normativas de la Secretaría y las Autoridades Estatales en materia de apoyos económicos a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 5: Coordinar y realizar las visitas de verificación solicitadas por el Área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. Objetivo 3: Promover políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emite la Secretaría de Economía. • Función 1: Coordinar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Analizar los procedimientos de aplicación de las Reglas de Operación de los distintos programas para llevar a cabo las propuestas de ajuste o mejora correspondientes. • Función 3. Coordinar el desarrollo de los Eventos de Promoción Económica para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa a nivel, Regional y/o Estatal (Semanas PYMES, Franquicias, Incubadoras-Caravanas, Jóvenes Emprendedores, etc.).		

	• Función 4: Supervisar la promoción del programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para opinar sobre la viabilidad de su operación. • Función 5: Supervisar la difusión del Módulo de Orientación al Exportador para los Empresarios. Objetivo 4: Supervisar la elaboración de reportes e índices estadísticos de las Actividades de Promoción Económica efectuadas en la Entidad. • Función 1: Verificar que se reporten en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la Representación Federal. • Función 2: Monitorear los precios del Mercado Agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 3: Monitorear a los Organismos Intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 4: Supervisar la captura de información en el Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	• Título de Licenciatura.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional y/o Economía Sectorial.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción 745-18 (04-08-12)		
Código	10-745-2-CFOA001-0000018-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Delegación Federal en Culiacán, Sinaloa.		
Sede (radicación)	Calle Ignacio Ramírez y Av. Nicolas Bravo, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sinaloa.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Promover los programas de la Secretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 1: Apoyar a las Áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los Empresarios de la Entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los Programas de Promoción entre las Empresas de la Entidad.		

	• Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. Objetivo 2: Asesorar a los Empresarios o Comunidad Empresarial para la obtención de financiamientos del Fondo PYME, PPPYME y Capital SEMILLA. • Función 1: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la Representación Federal. • Función 2: Verificar la información presentada por los Empresarios o Comunidad Empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 3: Asesorar a los Empresarios y Emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 4: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el Área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. Objetivo 3: Apoyar en la promoción de políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emite la Secretaría de Economía. • Función 1: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Secretaría de Economía. • Función 2: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 3: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa a nivel, Regional y/o Estatal (Semanas PYMES, Franquicias, Incubadoras-Caravanas, Jóvenes Emprendedores, etc.). • Función 4: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 5: Promover el Módulo de Orientación al Exportador para los Empresarios. Objetivo 4: Elaborar reportes e índices estadísticos de las Actividades de Promoción Económica efectuadas en la Entidad. • Función 1: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la Representación Federal. • Función 2: Monitorear los precios del Mercado Agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 3: Integrar los reportes de monitoreo a los Organismos Intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los Empresarios y Emprendedores beneficiados. • Función 4: Capturar la información en el Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.																
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="462 1375 714 1522">Académicos:</td><td data-bbox="714 1375 1395 1522"> Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. </td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1522 714 1753">Laborales:</td><td data-bbox="714 1522 1395 1753"> 2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial. </td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1753 714 1816">Evaluación de Habilidades</td><td data-bbox="714 1753 1395 1816"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="714 1753 1144 1785">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td data-bbox="1144 1753 1395 1785">Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td data-bbox="714 1785 1144 1816">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td data-bbox="1144 1785 1395 1816">Ponderación: 50</td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1816 714 1848">Idioma:</td><td data-bbox="714 1816 1395 1848">No aplica.</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1848 714 1879">Otros:</td><td data-bbox="714 1848 1395 1879">No aplica.</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="462 1879 1395 1923">La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</td></tr> </table>	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial.	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="714 1753 1144 1785">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td data-bbox="1144 1753 1395 1785">Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td data-bbox="714 1785 1144 1816">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td data-bbox="1144 1785 1395 1816">Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	Idioma:	No aplica.	Otros:	No aplica.	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Administración, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.																
Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional y/o Economía Sectorial.																
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="714 1753 1144 1785">Habilidad 1 Orientación a Resultados.</td><td data-bbox="1144 1753 1395 1785">Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td data-bbox="714 1785 1144 1816">Habilidad 2 Trabajo en Equipo.</td><td data-bbox="1144 1785 1395 1816">Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50												
Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50																
Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50																
Idioma:	No aplica.																
Otros:	No aplica.																
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70																	

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Departamento de Promoción 755-06 (05-08-12)		
Código	10-755-1-CFOA001-0000006-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$17,046.25
Adscripción	Subdelegación Federal en Piedras Negras, Coahuila.		
Sede (radicación)	Zaragoza Sur No.407 entre Minas y Dr. Coos, Col. Centro C.P. 26000, Piedras Negras, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo 1: Promover los programas de la Secretaría para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. • Función 1: Apoyar a las Áreas Normativas en la promoción de los Programas Institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los Empresarios de la Entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los Programas de Promoción entre las Empresas de la Entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de Gobiernos Estatales y Gobierno Federal. Objetivo 2: Asesorar a los Empresarios o Comunidad Empresarial para la obtención de financiamientos del Fondo PYME, PPPYME y Capital SEMILLA. • Función 1: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento para la aprobación de los proyectos presentados ante la Representación Federal. • Función 2: Verificar la información presentada por los Empresarios o Comunidad Empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 3: Asesorar a los Empresarios y Emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 4: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el Área Normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. Objetivo 3: Apoyar en la promoción de políticas, estrategias e instrumentos sectoriales que emite la Secretaría de Economía. • Función 1: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Sría. de Economía. • Función 2: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 3: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa a nivel, Regional y/o Estatal (Semanas PYMES, Franquicias, Incubadoras-Caravanas, Jóvenes Emprendedores, etc.). • Función 4: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 5: Promover el Modulo de Orientación al Exportador para los Empresarios. Objetivo 4: Elaborar reportes e índices estadísticos de las Actividades de Promoción Económica efectuadas en la Entidad. • Función 1: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la Representación Federal.		

	• Función 2: Monitorear los precios del Mercado Agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 3: Integrar los reportes de monitoreo a los Organismos Intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los Empresarios y Emprendedores beneficiados. • Función 4: Capturar la información en el Sistema de Información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Computación e Informática, Comunicación y/o Turismo. Área General: Ingeniería y Tecnología. • Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas. Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 29 de agosto de 2011 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/index.html>.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.

Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.

En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Requisitos de participación	Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx .
Registro de candidatos	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 04 de abril de 2012 , la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Temarios	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia www.economia.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera y en www.trabajaen.gob.mx. Las guías referentes a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx http://www.spc.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso"; del mismo modo, estará disponible en el portal de la Secretaría de Economía www.economia.gob.mx.
Entrega de Documentos	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. • Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. • Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. • Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: a) En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o cédula profesional, o en su caso Autorización Provisional para ejercer la profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 29 de agosto del 2011, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. d) Para el caso de los puestos de enlace o jefaturas de departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del certificado de bachillerato.

- e) Para el caso de los puestos de enlace o jefaturas de departamento y el perfil requiera carrera técnica o técnico superior universitario, se propone contar como cubierto el perfil si el aspirante cuenta con el título o cédula debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones, del nivel de licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.
- f) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera. (Formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
 - a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
 - b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos.
- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Tránsito, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago (uno de cada mes), finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado.

Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.
- Solo para los rangos de enlace y jefe de departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a servicio social, prácticas profesionales y/o programa de becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
- Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso, y en cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.

Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones.

Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la administración pública.

- Para la etapa de Evaluación de la Experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por esta Dependencia al momento de realizarse la revisión documental y el cual es requisitado por el aspirante.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.

Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.

Etapas y Fechas del concurso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	04 de abril de 2012
Registro de aspirantes	Del 04 al 19 de abril de 2012
Revisión curricular	20 de abril de 2012
Evaluación de conocimientos*	A partir del 24 de abril de 2012
Evaluación de habilidades*	A partir del 24 de abril de 2012
Revisión Documental*	A partir del 24 de abril de 2012
Evaluación de la experiencia*	A partir del 24 de abril de 2012
Valoración del mérito*	A partir del 24 de abril de 2012
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 24 de abril de 2012
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 24 de abril de 2012

* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.

**Las evaluaciones de los puestos radicados en las entidades federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir de esta convocatoria se llevarán a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o, de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.

Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

La Secretaría de Economía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos, de habilidades gerenciales, de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.

Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.

Sistema de Puntuación

El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.

Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente:

Sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente:

☐ Director General y Director General Adjunto:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Director de Área:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Subdirector de Área:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Jefe de Departamento

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Enlace

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

Reserva de Candidatos

Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el 57-29-94-00, extensión 57192 ó 57174, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economia.gob.mx .
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de entrevista y determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delg. Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de entrevista y determinación del ganador o de declaratoria de concurso desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollaran en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: (Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,
- Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.
- Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.
- Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.
- Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.
- Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.
- En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.

**Para la validación
calificación de
exámenes de
conocimientos**

En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada que indica: "Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Según se establece en cada uno de los puestos que se concursan.

En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de validación de calificación de exámenes de conocimientos, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,
- Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.
- Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57192 ó 57174.

**Disposiciones
generales**

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).
8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Luz Irma Huerta Olache

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-009-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al servicio profesional de carrera para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Promoción		
Código del puesto	10-C00-2-CF52620-0000441-E-C-C		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Rango	Subdirección de Area	Tipo de nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones principales	1. Establecer enlaces interinstitucionales a través de reuniones de trabajo con diversas instituciones públicas y privadas con la finalidad de propiciar condiciones favorables para la constitución de empresas sociales de financiamiento. 2. Proponer al Director de Area, en coordinación con la Subdirección de Operación y Seguimiento, el Programa Operativo Anual con base en las necesidades de cobertura en el país a fin de instalar empresas sociales de financiamiento en las zonas prioritarias del territorio nacional, en las cuales se requiera llevar los servicios financieros de las ESF. 3. Proponer la realización de reuniones de trabajo mediante la coordinación estrecha con las empresas sociales de financiamiento y organismos de integración con el objeto de impulsar acuerdos para la creación y consolidación de empresas sociales de financiamiento. 4. Coordinar acciones con las otras subdirecciones de la Dirección de Area, mediante el análisis y evaluación conjunta de los resultados del Programa y del Desarrollo de las Empresas Sociales de Financiamiento a fin de agilizar la puesta en marcha y sustentabilidad de las ESF. 5. Evaluar constantemente el entorno del sector de ahorro y crédito popular a través del análisis y consulta periódica de la legislación vigente y la normatividad de los Programas de Desarrollo Social, a fin de identificar sus implicaciones en la creación de empresas sociales de financiamiento. 6. Supervisar la promoción efectuada en los estados mediante el monitoreo constante con las Representaciones Federales y las empresas sociales de financiamiento con el propósito de asegurar que las actividades se realicen conforme a la normatividad establecida para este fin. 7. Evaluar el impacto de la creación de empresas sociales de financiamiento en la población objetivo del FONAES, a través de la metodología propuesta para la institución con el objeto de elaborar adecuadamente las estrategias institucionales, encaminadas a ampliar la cobertura de servicios financieros para dicha población en las áreas de atención prioritarias.		

			8. Coordinar la capacitación a los promotores de empresas sociales de financiamiento, adscritos al FONAES, a través de la realización de cursos especializados en materia de ahorro y crédito popular, en todo el territorio nacional a fin de impulsar la instalación de ESF en las zonas prioritarias. 9. Evaluar la viabilidad financiera y organizacional de las empresas sociales de financiamiento con base a los lineamientos establecidos en las reglas de operación del FONAES con el propósito de asegurar que la instalación de ESF se apeguen a la normatividad vigente. 10. Difundir el origen, filosofía, resultados, estrategias y perspectivas de las empresas sociales de financiamiento mediante la elaboración del material didáctico y documentación diversa con el propósito de incrementar el alcance e impacto en la promoción de las ESF. 11. Difundir la normatividad básica requerida para la construcción de cajas solidarias matrices y/o sucursales, a través de reuniones con grupos sociales, ESF y Representaciones Federales de FONAES con objeto de impulsar la instalación de ESF en microrregiones o polígonos de pobreza, en beneficio de la población que no tiene acceso a la banca comercial. 12. Implementar plan de seguimiento periódico a la incorporación de empresas sociales de financiamiento al régimen vigente de Ley, a través del análisis de los reportes generados por las instituciones autorizadas para tal fin, con el objeto de conocer el estatus de las ESF e impulsarlas para su desarrollo y formalización de operaciones. 13. Supervisar la recepción de los informes mensuales elaborados por las empresas sociales de financiamiento a través de su seguimiento constante con el propósito de actualizar la base de datos de sus principales indicadores estadísticos y de cobertura territorial. 14. Evaluar la normatividad aplicable y el entorno de las ESF a través de la revisión de documentos normativos y la legislación vigente en la materia, con el propósito de diseñar un contenido adecuado para la elaboración de estudios de viabilidad financiera que permitan tomar decisiones o en su defecto hacer recomendaciones que permitan efectuar los ajustes necesarios que conlleven a dicha toma de decisiones. 15. Evaluar y analizar la estadística y experiencia acumulada de las ESF que permita proponer, en conjunto con la Subdirección de Operación y Seguimiento, los términos de referencia que faciliten la elaboración de estudios de viabilidad financiera para la adecuada toma de decisiones en cuanto a apertura y fusión de ESF. 16. Difundir los requisitos para operar el ECA entre las empresas sociales de financiamiento, mediante la realización de asambleas y reuniones de promoción, con el propósito de lograr que las solicitudes cumplan la normatividad aplicable y las ESF obtengan la autorización de operar, en todas las entidades federativas del país. 17. Asesorar a las ESF y Representaciones Federales del FONAES en la integración de las solicitudes para el registro del ECA vía telefónica, por escrito empleando medios electrónicos, o bien, efectuando asambleas y/o reuniones de promoción, con base en lo difundido.
Perfil	Escolaridad		Licenciatura o Profesional en Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Finanzas, Ingeniería, Economía, Contaduría, Administración (Titulado).
	Experiencia laboral		Cuatro años en Actividad Económica, Evaluación, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.
	Habilidades		1. Negociación. 2. Orientación a Resultados.
	Conocimientos		1. Marco Normativo del FONAES Avanzado 2. Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión Avanzado.
	Idiomas extranjeros		No requerido.
	Otros		Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.

Nombre del puesto	Departamento de Capacitación		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000309-E-C-C		
Nivel administrativo		Número de vacantes	1 (una)
Sueldo bruto	\$17, 046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Rango	Jefatura de Departamento	Tipo de nombramiento	Confianza
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Del. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850
Clasificación del puesto	Específico		
Funciones principales	1. Emitir un diagnóstico de las necesidades de capacitación de las ESF mediante el contacto directo con las propias ESF, Representaciones Federales y organismos externos con el propósito de detectar sus necesidades básicas de capacitación. 2. Diseñar los programas de capacitación para las empresas sociales de financiamiento de acuerdo a los resultados arrojados de la identificación de requerimientos en las mismas con el objeto de que la aplicación de los Programas tengan un impacto positivo y productivo para el FONAES. 3. Detectar los requerimientos de capacitación, mediante el seguimiento a la operación de las ESF con la finalidad de integrar con la información actualizada la Programación Anual de Capacitación. 4. Atender los requerimientos de capacitación básica de las ESF a través de cursos que los proporcionen los elementos para el inicio de operaciones con el propósito que los directivos y el personal administrativo de las ESF realicen sus punciones en apego a la normatividad vigente, en beneficio del desarrollo de la ESF y sus socios. 5. Sugerir la participación de diversas instituciones en los programas de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas, proponiendo en su caso y a través del análisis de los Programas y currícula de capacitación que presenten el más viable, con el objeto de atender al máximo las necesidades de capacitación básica de las empresas sociales de financiamiento en beneficio de los socios que las integran. 6. Definir los procedimientos con base a las directrices de la Dirección del Area con el objeto de dar seguimiento a la capacitación básica impartida las ESF mediante el contacto directo con las ESF y Representaciones Federales a fin de evaluar los resultados de las capacitaciones. 7. Efectuar el seguimiento y la evaluación de la capacitación básica impartida a las empresas sociales de financiamiento a través del análisis de la información obtenida de las ESF y Representaciones Federales con el objeto de promover la correcta operación de las ESF. 8. Participar en la elaboración de materiales didácticos mediante el contacto directo con las propias ESF, Representaciones Federales y organismos externos con la finalidad de que contenga la información suficiente y práctica que les permita a las ESF aplicarla en beneficio de su operación. 9. Difundir los materiales didácticos a través de los cursos con objeto de que las ESF puedan consultarlos de forma permanente para la mejora en sus operaciones. 10. Coordinar la elaboración de las políticas, proceso y lineamientos con base en el análisis de las reglas de operación del FONAES y demás normatividad aplicable a las ESF a fin de que éstos se empleen como una herramienta valiosa para cumplir de manera eficientemente con el proceso de entrega de los apoyos a las ESF.		

	11. Proponer al Director de Área las modificaciones a los lineamientos y a las reglas de operación con base en el análisis de los procesos de entrega de apoyos a las ESF, con la finalidad de efficientar, simplificar y transparentar la entrega de recursos a los beneficiarios de los apoyos. 12. Recabar y revisar las solicitudes de apoyo de las ESF con base en la normatividad aplicable con el objeto de determinar las necesidades de capacitación a fin de mejorar la operación. 13. Proporcionar seguimiento a las solicitudes de apoyo a través del proceso de operación y otorgar asesoría a las Representaciones Federales y a las ESF respecto a la aplicación del mismo y a la documentación que debe de acompañar a las solicitudes de apoyo con el propósito de que las solicitudes estén integradas conforme a la normatividad y exigencias del proceso.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Finanzas, Ingeniería, Administración, Educación, Economía, Contaduría (Titulado).
	Experiencia laboral	Dos años en Administración Pública, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Psicopedagogía, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades	3. Trabajo en Equipo. 4. Orientación a Resultados.
	Conocimientos	3. Marco Normativo del FONAES Intermedio. 4. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Básico.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Bases de participación	
I. Principios Rectores	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
II. 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: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y; 5. 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.

III. Registro de aspirantes	La inscripción y el registro de los aspirantes al concurso de interés, se realizará, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo 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.
IV. Desahogo de las Etapas del Proceso	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
V. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65 Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.
VI. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Examen de Conocimientos: Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. En aquellos casos donde la plaza sea definida como puesto tipo, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, ésta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del (la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

	Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad y/o habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por esta Coordinación General en congruencia con el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.fonaes.gob.mx. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar en el siguiente link: http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5206536&fecha=29/08/2011. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: 1. Orden de los puestos desempeñados; 2. Duración de los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: 1. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 2. Resultados de las acciones de capacitación; 3. Resultados de procesos de certificación; 4. Logros; 5. Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la liga http://www.fonaes.gob.mx/formato-para-curriculum.html (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). Cabe mencionar que esta Coordinación sólo recibirá el documento que compruebe que se cumple con la escolaridad solicitada por el perfil del puesto (los grados de diplomados, maestrías, postgrados, doctorados, etc., sólo serán considerados para la valoración del mérito). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 147 del acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Entrevista: El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx y en el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. Aplicación de la Entrevista: La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adversa). • Estrategia o acción (simple o compleja). • Resultado (sin impacto o con impacto). • Participación (protagónica o como miembro de equipo). El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a). Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos (as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a esta Coordinación, el (la) ganador (a) señalado(a) en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

	c) Desierto el concurso. En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
VII. Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	4 de abril de 2012.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 20 de abril de 2012.
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 20 de abril de 2012.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 23 al 25 de abril de 2012
	Evaluaciones de habilidades*	7 y 8 de mayo de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Exámenes de conocimientos	Del 9 al 11 de mayo de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 7 al 11 de mayo de 2012 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 14 al 18 de mayo de 2012.
	Determinación del candidato ganador*	Del 14 al 18 de mayo de 2012.
	*Nota: Las fechas publicadas en esta convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
VIII. Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
IX. Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Subdirección de Promoción: 60. • Departamento de Capacitación: 60.	

	Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales): • Subdirección de Promoción: 70. • Departamento de Capacitación: 70. El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
X. Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
XI. Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
XII. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														
XIII. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																														
XIV. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:																														

	• Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XV. Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. 9. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.
XVI. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Por este medio se hace del conocimiento a los interesados en participar en el concurso para ocupar el puesto denominado Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, publicado en la convocatoria No. IV, de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el día 29 de febrero del 2012 en el Diario Oficial de la Federación, la modificación de la fecha o plazo del concurso del puesto Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola, código de puesto 08-I00-1-CFKA001-0000330-E-C-C, con sede en Mazatlán, Sinaloa; cual quedará de la siguiente manera:

DICE:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	29/02/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29/02/2012 al 13/03/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	13/03/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 29/02/2012 al 13/03/2012
Nombre del Puesto: Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de Marzo de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de Marzo de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de Marzo de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 26 de Marzo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 26 de Marzo de 2012

DEBE DECIR:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	29/02/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29/02/2012 al 14/03/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14/03/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 29/02/2012 al 14/03/2012
Nombre del Puesto: Director General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 20 de Marzo de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 23 de Marzo de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 23 de Marzo de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 26 de Marzo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 26 de Marzo de 2012

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 4 de abril de 2012.

El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Melina Fuentes Cocoa
 Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 190

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
Código de puesto	09-711-1-CFLB002-0000381-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	LB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$113,588.10 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	CONducir las relaciones laborales y sindicales, el control y actualización de las plantillas de plaza federal y honorarios, el otorgamiento de prestaciones, beneficios y seguridad social al personal, contratación de personal, emisión de identificación institucional y control de gestión, mediante el establecimiento de programas de trabajo con indicadores cuantificables, reportes de los niveles de atención; así como, seguimiento de los compromisos contraídos, observando la normatividad aplicable, con la finalidad de mantener un adecuado clima laboral y sindical, atender los requerimientos de las unidades administrativas, y contribuir al bienestar de los trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.		
Funciones principales	1. EVALUAR LOS DICTAMENES DE Bajas de personal y sanciones administrativas, mediante la supervisión del análisis realizado a la información presentada, vigilando se observe la normatividad vigente en su resolución, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones y derechos laborales en beneficio de los trabajadores de la Secretaría. 2. DIRIGIR LAS ACCIONES DE ASESORIA EN MATERIA DE ASUNTOS LABORALES QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTROS SCT Y LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA COORDINACION DEL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS AREAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS CRITERIOS JURIDICOS PARA APLICAR LA SOLUCION QUE EN DERECHO CORRESPONDA. 3. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, PARA LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS PETICIONES FORMULADAS POR LAS MISMAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES EN LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE REUNIONES DE TRABAJO PERIODICAS; ASI COMO, ACUERDOS EXTRAORDINARIOS PARA LA SANCION DE CASOS URGENTES, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS PROBLEMATICAS Y ASEGURAR UNA RELACION CORDIAL Y DE RESPETO MUTUO EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES.		

	4. NORMAR EL PROCESO DE OCUPACION DE PLAZAS, CONTRATOS DE HONORARIOS Y LA APLICACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, MEDIANTE LA EMISION DE LINEAMIENTOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS; ASI COMO, CALENDARIOS PARA LA OPERACION DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 5. PROPONER A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATOS DE HONORARIOS REMITIDAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA PRESENTACION EN ACUERDO DEL DICTAMEN DE DICHAS SOLICITUDES, A FIN DE ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 6. EVALUAR LA PROCEDENCIA DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL APLICADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA COORDINACION PARA LA ELABORACION DE LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE ESTOS SE REALICEN CON Estricta OBSERVANCIA DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 7. CONDUCIR EL OTORGAMIENTO DE PRESTACIONES ECONOMICAS, BENEFICIOS Y SEGURIDAD SOCIAL A LAS QUE TIENE DERECHO EL PERSONAL DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS PARA SU OTORGAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES. 8. CONDUCIR EL PROGRAMA DE SUSCRIPCION DE CONVENIOS ENTRE LA SECRETARIA Y CASAS COMERCIALES, MEDIANTE LA CONCERTACION CON EMPRESAS IMPORTANTES EN LOS DIFERENTES ESTADOS DEL PAIS PARA LA CELEBRACION DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER DESCUENTOS EN LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, EN BENEFICIO DEL PODER ADQUISITIVO DE LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 9. DETECTAR SI SE CUMPLEN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS PARA LA VALIDACION DE INFORMACION Y GESTION DE LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS PERSONALES QUE OTORGA EL ISSSTE, MEDIANTE VALORACION DE LOS REPORTES E INFORMES RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS TRABAJADORES APOYOS ECONOMICOS PARA BENEFICIO DE SU ECONOMIA, EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EQUITAD. 10. DETERMINAR QUE EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL OPERATIVO, ENLACE Y DE MANDO, SE LLEVE A CABO DE MANERA EFICIENTE Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS REPORTES FORMULADOS POR EL AREA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EVITAR DESVIACIONES EN LA OPERACION. 11. DETECTAR QUE EL TRAMITE, REGISTRO Y CONTROL DE LA EXPEDICION, REPOSICION, RESELLO Y CANCELACION DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA VALIDACION DE LOS INFORMES Y REPORTES RESPECTIVOS, A FIN DE QUE LAS IDENTIFICACIONES SE EXPIDAN CON LAS CARACTERISTICAS Y ATRIBUTOS FEHACIENTES QUE ACREDITEN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA. 12. CONDUCIR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA EJECUCION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN RELACION CON LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; ASI COMO, LA ELABORACION DEL INFORME GERENCIAL DE RECURSOS HUMANOS Y OPERACION DEL CONTROL DE GESTION, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DEL CALENDARIO DE ENTREGA DE REPORTES DE AVANCES E INFORMES, A FIN DE OBSERVAR SU DEBIDO CUMPLIMIENTO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. CONTADURIA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ADMINISTRACION
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO AVANZADO EN RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES Y SELECCION E INGRESO DE PERSONAL.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES		
Código de puesto	09-711-1-CFOB001-0000479-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,432.72 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	SUPERVISAR EL PROCESO DE PAGO DE APORTACIONES PATRONALES, SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION Y APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES NECESARIOS; ASI COMO, VERIFICANDO LOS PROCESOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y COORDINANDO LOS APOYOS Y ASESORIAS AL PERSONAL RESPONSABLE DE ESTE PROCESO EN LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA Y CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.		
Funciones principales	1. SUPERVISAR QUE LAS RUTINAS DE PARAMETRIZACION, LOS REPORTES Y LAS BASES DE CALCULO PARA EL PAGO DE APORTACIONES, CUOTAS, SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES SE APEGUEN A LOS CALCULOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO LA OPERACION QUE SE GENERA EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CONFORME A CADA PROCESO; ASI COMO, OTORGANDO ASESORIA A LOS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR CERTEZA SOBRE SU CORRECTO PAGO Y EVITAR LA GENERACION DE INTERESES, RECARGOS O CARGAS FINANCIERAS PARA LA DEPENDENCIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA SOLICITAR LOS RECURSOS PRESUPUESTALES PARA EL PAGO DE TERCEROS INSTITUCIONALES, GENERANDO LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS; ASI COMO, GESTIONANDO LO NECESARIO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS RECURSOS QUE PERMITAN ENTERAR E INDIVIDUALIZAR OPORTUNAMENTE LOS DESCUENTOS DE NOMINA SEGUROS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.		

	3. SUPERVISAR QUE EL REGISTRO ESTADISTICO Y CONTABLE DE LA NOMINA, DESCUENTOS Y CUOTAS, SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA, EFECTUANDO REVISIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS; ASI COMO, REQUISITANDO LOS FORMATOS Y MEDIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE INFORME OPORTUNAMENTE A ESA DEPENDENCIA Y A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ACERCA DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL. 4. INTEGRAR EL CUADRO DE SEGUIMIENTO POR CONCEPTO DEL PAGO DE DESCUENTOS DE NOMINA, CUOTAS, SEGUROS Y APORTACIONES, MEDIANTE EL REGISTRO DE LAS CANTIDADES INCLUIDAS EN LAS CONTABILIDADES DE NOMINA, LAS SOLICITUDES DE CUENTAS POR LIQUIDAR, LOS DEPOSITOS EN LAS CUENTAS BANCARIAS DE LOS TERCEROS INSTITUCIONALES, EL ENTERO DE LOS PAGOS EFECTUADOS Y LA INDIVIDUALIZACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE TODAS LAS OBLIGACIONES SE CUBRAN EN TIEMPO Y FORMA. 5. COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN DEPURAR, INTEGRAR, GUARDAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACION QUE SE DERIVE DEL PAGO DE APORTACIONES PATRONALES, SEGUROS Y TERCEROS INSTITUCIONALES Y OPERACIONES AJENAS, EFECTUANDO REVISIONES PERIODICAS DE LOS REGISTROS EFECTUADOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, VERIFICANDO QUE ESTOS SEAN ACORDES A LOS TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA ATENDER VISITAS DOMICILIARIAS, REVISIONES O AUDITORIAS Y SOLVENTAR FAVORABLEMENTE, REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES, PLIEGOS PREVENTIVOS Y/O DEFINITIVOS DE LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS. 6. DETERMINAR EL PAGO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES PATRONALES DERIVADAS DE SENTENCIAS DE PAGO DE LAUDOS EMITIDOS POR EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, GENERANDO EL CALCULO Y DETERMINACION DE PAGOS A TERCEROS INSTITUCIONALES, SOLICITUD DE RECURSOS, A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y ENTERO DE DICHO PAGO A LOS BENEFICIARIOS E INSTANCIAS NORMATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AUTORIDADES. 7. ANALIZAR Y DETERMINAR LAS MODIFICACIONES EN EL CALCULO Y ENTERO DE DESCUENTOS, CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, TERCEROS INSTITUCIONALES Y PAGO DE SEGUROS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL FORMATO DE REQUISICION AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS (REQUERIMIENTOS DE CAMBIO); ASI COMO DESARROLLANDO PRUEBAS PILOTO, EN AMBIENTE DE PRUEBAS, CON BASE EN LO DISPUESTO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUACION EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE CARACTER OPERATIVO. 8. DETERMINAR Y SUPERVISAR LOS CAMBIOS EN LA PARAMETRIZACION, PARA EL CALCULO DE CUOTAS Y APORTACIONES DE TERCEROS INSTITUCIONALES, MEDIANTE LA VALIDACION DE LOS PRODUCTOS QUE EMITA EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y QUE FUERON SOLICITADOS EN EL FORMATO DE (REQUERIMIENTO DE CAMBIO), CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE EFECTUEN LOS PAGOS DE TERCEROS INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LAS NUEVAS DISPOSICIONES QUE EMITAN LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS O INSTANCIAS NORMATIVAS. 9. COORDINAR LAS ACCIONES PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS RELACIONADOS CON EL PAGO A TERCEROS INSTITUCIONALES, QUE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y LOS ORGANOS DE CONTROL INTERNOS Y EXTERNOS SOLICITEN, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION RELACIONADA CON EL PAGO DE REMUNERACIONES, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA OPORTUNA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS Y EVITAR OBSERVACIONES, PLIEGOS PREVENTIVOS Y/O DEFINITIVOS, MULTAS Y SANCIONES.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. CONTADURIA 5. ECONOMIA 6. FINANZAS
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 4. CONTABILIDAD
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN SISTEMAS DE NOMINA (CALCULO, DEDUCCION Y PAGO DE DESCUENTOS, IMPUESTOS, CUOTAS Y APORTACIONES), DEL MARCO NORMATIVO DE SEGURIDAD SOCIAL Y DEL PAGO ENTERO A TERCEROS INSTITUCIONALES (PAGO DE APORTACIONES Y CUOTAS ISSSTE, PAGO DE CONTRIBUCIONES) Y MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000443-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	INTEGRAR EL PLAN ANUAL DE CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS, MEDIANTE LA ATENCION A LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION REALIZADA; ASI COMO, EL REPORTE FISICO-FINANCIERO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y PROFESIONALIZACION DEL CAPITAL HUMANO CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA EN CUMPLIMIENTO CON EL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y CRITERIOS INSTITUCIONALES VIGENTES.		

Funciones principales	1. CONFORMAR EN EL DESARROLLO DE LINEAMIENTOS E IMPLEMENTACION DEL PROCESO DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DOCUMENTANDO LOS CRITERIOS DE APLICACION, ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS FUENTES INDIVIDUALES, INSTITUCIONALES, ETC., QUE PERMITAN ALIMENTAR EL SISTEMA INFORMATICO DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS UNIDADES OBTENGAN UN PROYECTO DE PROGRAMA DE FORMACION INTEGRAL QUE LES PERMITA ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION ACORDE A LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. COORDINAR LA PREPARACION DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION APLICABLE AL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT; ASI COMO, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS EMITIDOS PARA LA ELABORACION, CON EL FIN DE PRESENTAR LOS CURSOS A DESARROLLARSE DE ACUERDO AL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION Y CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA LA INTEGRACION Y AUTORIZACION POR PARTE DEL TITULAR DE LA UNIDAD. 3. COORDINAR EL SEGUIMIENTO A LA OPERACION DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION Y EVALUACION (REACCION, APRENDIZAJE E IMPACTO), ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION INTEGRAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS METAS PROGRAMATICO PRESUPUESTALES EN CUMPLIMIENTO AL PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, SECTOR Y SFP. 4. VIGILAR EL DESARROLLO DE LA LOGISTICA DE EJECUCION DE LOS CURSOS INSTITUCIONALES DE CAPACITACION PRESENCIAL, A TRAVES DE LA ORGANIZACION DE LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS INHERENTES Y FOMENTO DE LA PARTICIPACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR LA IMPARTICION DE LOS CURSOS Y SU DESARROLLO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CARACTER GENERAL DE LA APF QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS TRABAJADORES. 5. INFORMAR SOBRE LA EJECUCION DE LOS CURSOS INSTITUCIONALES PRESENCIALES DE CAPACITACION, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS REPORTES Y REGISTROS AUTORIZADOS EN EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LA FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD VIGENTES, A FIN DE CONOCER EL IMPACTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS EN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL ACTUAL. 6. PROPORCIONAR LOS CONTROLES ESTADISTICOS CORRESPONDIENTES A LA EVALUACION DEL PROCESO DE CAPACITACION PRESENCIAL, A TRAVES DE LA GENERACION DE REPORTES, INTEGRANDO LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS CURSOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE EFECTUE EL REGISTRO EN LOS INFORMES REQUERIDOS POR LAS INSTANCIAS O AUTORIDADES SOLICITANTES Y DETERMINAR LAS ACCIONES DE MEJORA QUE EMANEN DE DICHOS INFORMES. 7. SUGERIR LINEAS DE COMUNICACION CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, MEDIANTE LA CONCERTACION Y EVALUACION DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE COLABORACION EN MATERIA DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL DESARROLLO Y FORMACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y ORIENTAR LAS ACCIONES CON LOS RESPONSABLES JURIDICOS QUE GARANTICEN LA ADECUADA ELABORACION DE DOCUMENTOS.

	8. REGISTRAR LA INFORMACION DE LOS CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN MATERIA DE CAPACITACION, MEDIANTE LA CAPTURA DE INFORMACION EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETO DE MANTENER UN CONTROL SOBRE LA VIGENCIA Y REQUISITOS SOLICITADOS, PARA DIFUNDIRLOS ENTRE EL PERSONAL DE LA SCT INTERESADO QUE FOMENTEN SU DESARROLLO Y FORMACION. 9. EFECTUAR LAS BASES TECNICAS DE COLABORACION CONCRETIZADAS CON INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS CRITERIOS JURIDICOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR E IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION ESTIPULADAS. 10. DOCUMENTAR LOS ACUERDOS DERIVADOS DE LAS SESIONES DEL COMITE DE ASESORAMIENTO Y VIGILANCIA DEL CODIGO DE CONDUCTA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ACCIONES QUE MEJOREN EL CLIMA LABORAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN REGIR EN EL SERVICIO PUBLICO. 11. ANALIZAR LAS QUEJAS PRESENTADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, EN CUANTO A FALTAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA, MEDIANTE EL ESTUDIO DEL CASO PRESENTADO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE CANALIZARLAS AL COMITE Y SOLICITAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS Y DE ESTA MANERA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO AL CODIGO DE CONDUCTA. 12. OPERAR Y FOMENTAR LAS ACCIONES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LA SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y SENSIBILIZACION AL PERSONAL, DANDO SEGUIMIENTO A SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA FORMACION DEL PERSONAL; ASI COMO, CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA AL EFECTO. 13. PREPARAR EL REGISTRO ESTADISTICO Y EL CONTROL DE DOCUMENTACION DE EMISION DE RESULTADOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS DOS SEMESTRES EN QUE SE APLICA AL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL MISMO, CON LA FINALIDAD DE OTORGAR LOS DISTINTIVOS CORRESPONDIENTES A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 14. NOTIFICAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA PARA SU SEGUIMIENTO Y EVALUACION, A TRAVES DE LA EMISION Y ENVIO DE LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR AL SISTEMA Y PROPONER SU MEJORA CONTINUA.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. EDUCACION 2. PSICOLOGIA 3. EDUCACION 4. ADMINISTRACION 5. CONTADURIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ESTADISTICA 2. PSICOPEDAGOGIA 3. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO BASICO DE RECURSOS HUMANOS: PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000449-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION DE EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO Y PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, MEDIANTE LA PUESTA EN MARCHA DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO CONTEMPLADOS EN LAS LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER MECANISMOS DE MEDICION Y VALORACION DE LA PRODUCTIVIDAD EN LA DEPENDENCIA Y CON ELLO IMPULSAR UN DESARROLLO DE LOS COLABORADORES.		
Funciones principales	1. ASESORAR EN LO RELACIONADO CON LA APLICACION DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, ORIENTANDO A LOS RESPONSABLES EN EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y RESPECTO A LA NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO DEBERAN OBSERVAR, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA, EQUITAD Y OBJETIVIDAD DURANTE EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO. 2. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE DEBERAN REALIZAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, MEDIANTE LA DIFUSION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE EN MATERIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO PARA PERSONAL OPERATIVO, EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL PROCESO DE ENTREGA DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS. 3. SUPERVISAR EL ENVIO DE LOS RESULTADOS A LA COMISION EVALUADORA PARA LLEVAR A CABO LA CEREMONIA DEL PREMIO DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, PARA LOS CASOS DE PERSONAL DE MANDO MEDIO Y OPERATIVOS RESPECTIVAMENTE, MEDIANTE LA REVISION A LOS REPORTES DE LAS EVALUACIONES REGISTRADAS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER ESTRATEGIAS ORIENTADAS A RECONOCER EL TALENTO. 4. PROPONER AL COMITE DE EVALUACION LA CONVOCATORIA PARA OBTENER SU APROBACION Y EFECTUAR SU DIFUSION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA Y UN ADECUADO PROCESO DURANTE EL INGRESO DE LOS ASPIRANTES.		

	5. VERIFICAR LA SELECCION DEL MEJOR CANDIDATO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, A TRAVES DEL ENVIO DE LA SOLICITUD DE OPINION TECNICA A LOS EXPERTOS, ASI COMO MEDIANTE LA CONSOLIDACION Y ENVIO A LA COMISION EVALUADORA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR ADECUADAMENTE AL MEJOR CANDIDATO DENTRO DE LA SCT. 6. GESTIONAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES DE LA PROPUESTA AL PREMIO NACIONAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA PRESENTACION DEL ANTEPROYECTO DE SELECCION DE CANDIDATOS AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU INCLUSION EN EL CONCURSO A NIVEL FEDERAL. 7. COORDINAR LA LOGISTICA Y EL PROGRAMA DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION QUE SE PROGRAMARAN DURANTE EL AÑO. 8. CONTROLAR Y COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LA INFORMACION APLICANDO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO EN LA CORRECCION DE BRECHAS DE APRENDIZAJE QUE PERMITAN LA MEJORA FUNCIONAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INFORMATICA ADMINISTRATIVA 2. EDUCACION 3. CONTADURIA 4. COMPUTACION E INFORMATICA 5. COMPUTACION E INFORMATICA 6. ADMINISTRACION
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ESTADISTICA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. PSICOPEDAGOGIA
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO BASICO DE RECURSOS HUMANOS: PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																						
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 7 de mayo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Hasta el 2 de julio de 2012.</td></tr> </tbody> </table>	Eta pa del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	4 al 19 de abril de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	4 al 19 de abril de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de abril de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de abril de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 23 de abril de 2012.	Revisión Documental	A partir del 23 de abril de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de mayo de 2012.	Determinación	Hasta el 2 de julio de 2012.
Eta pa del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	4 al 19 de abril de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	4 al 19 de abril de 2012.																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Revisión Documental	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de mayo de 2012.																						
Determinación	Hasta el 2 de julio de 2012.																						
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																						
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.																						

	En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9a. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • 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 de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a)

	público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental. 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11a. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, 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. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.						
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.						
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.						
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.						
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr> </tbody> </table>	15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL							
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						

	<table><tr><td>Entrevistas</td><td> - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td>Determinación</td><td> - Puntaje Mínimo de Calificación: 70. </td></tr></table>	Entrevistas	- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.	Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																							
Entrevistas	- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																											
Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																											
	<table><tr><th colspan="7">16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th rowspan="2">Subetapas</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> * Corresponden 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.	16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																												
Etapas	Subetapas	Nivel Jerárquico																																																										
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																						
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																						
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																						
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																						
	Valoración del mérito	10	10	10	10	10																																																						
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																						
TOTAL		100	100	100	100	100																																																						
Reactivación de folios	17a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.																																																											

Cancelación de participación en el concurso	18a. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Exts. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 horas).

Ciudad de México, D.F., a 4 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Jorge Malagamba Moguel

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05-2012

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de puesto	Coordinador General de Delegaciones		
Código de puesto	08-113-1-CFKC002-0000008-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Delegaciones	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones principales	1. Dirigir la aplicación de las normas, políticas y procedimientos para la operación de los Programas Sustantivos de la Secretaría en el ámbito de las Delegaciones Estatales. 2. Dirigir la operación de los Programas Sustantivos Vigentes, así como en la gestión de apoyos ante las autoridades superiores de la Secretaría. 3. Asegurar la coordinación del Programa de la Alianza para el Campo, en el marco de la Federalización en los aspectos de programación, presupuestación, normativos, de sistemas, de consolidación de información y mecanismos internos de evaluación de resultados, así como de integración de cierres y finiquitos. 4. Coordinar a las Delegaciones para establecer mecanismos de retroalimentación con las Areas Normativas. 5. Coordinar la participación en el establecimiento de un Sistema Integral de Información de Oficinas Centrales y Delegaciones. 6. Dirigir el apoyo a las Delegaciones para que cuenten con normas, procedimientos y sistemas de seguimiento, ágiles y flexibles que los programas sustantivos y acciones administrativas de la Secretaría requieren. 7. Dirigir los apoyos a las Delegaciones Estatales en lo concerniente a la operación de los Programas Sustantivos Vigentes, así como en la gestión de apoyos ante las autoridades superiores de la Secretaría. 8. Dirigir la gestión de información y trámites que soliciten las Delegaciones de las Areas Normativas 9. Establecer el seguimiento de protocolización de anexos técnicos y convenios de Programas Federalizados suscritos por la Secretaría, a través de las Delegaciones Estatales con las Entidades Federativas. 10. Participar con las Areas Centrales de la Secretaría en la determinación de Políticas para la asignación de Recursos Financieros para la ejecución de los programas de alianza para el campo 11. Asegurar la participación de las Delegaciones en los Comités Estatales de Desarrollo Rural Sustentable, Comités Técnicos de los Fideicomisos Estatales de distribución de Fondos, en los Organos de Apoyo de la alianza para el campo. 12. Determinar con las Areas Normativas las estrategias y lineamientos para la formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos sectoriales, en asuntos competencia de las Delegaciones. 13. Coordinar y apoyar, a las Delegaciones, en la instrumentación de los programas de productividad, ahorro, transparencia y desregulación, de innovación y modernización organizacional, optimización financiera y calidad en los servicios al público, que se implanten en la Secretaría. 14. Promover y asegurar la implementación e implantación de Sistemas de gestión de la calidad en las Delegaciones, para mejorar el otorgamiento de servicios. 15. Participar en la designación y selección de candidatos a ocupar puestos vacantes de mando en las Delegaciones.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Pesca, Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 7 años de experiencia en: Estadística, Agronomía, Ciencias Veterinarias, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública y Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
	Evaluación de habilidades:	Liderazgo y Visión Estratégica (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Pesca, Ingeniería, Mercadotecnia y Comercio, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía.	
	Idiomas	No	

2.- Nombre de puesto	Subdelegado Agropecuario		
Código de puesto	08-130-1-CFMA002-0000054-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (Radicación)	Durango
Funciones principales	1. Promover en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales la ejecución de proyectos considerados en Programas del Sector Agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la Región o en el Estado. 2. Fomentar la constitución de Asociaciones de Productores Agrícolas y Pecuarias a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las Reglas de Operación de los Programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la Delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la Delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el Estado y para la formulación de los Programas Sectoriales correspondientes. 8. Participar en la integración y funcionamiento de los Comités por sistema-producto del Sector Agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la Entidad y apoyar la comercialización de sus productos.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Pesca, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia y Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Vegetal (Botánica), Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología, Genética, Producción Animal y Ciencias Veterinarias.	
	Evaluación de habilidades:	Liderazgo y Visión Estratégica (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Pesca, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia y Agronomía.	
	Idiomas	No	

3.- Nombre de puesto	Subdirector de Especificación de Requerimientos		
Código de puesto	08-513-1-CFNB002-0000129-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones principales	1. Analizar el levantamiento de requerimientos y la factibilidad de los proyectos a automatizar de la SAGARPA para su desarrollo. 2. Administrar el dimensionamiento de los requerimientos para establecer la viabilidad técnico-económica de la solución. 3. Coordinar la definición de requerimientos con las Areas involucradas para definir el alcance del proyecto y alinear las expectativas de los usuarios. 4. Asegurar la integración del sistema a automatizar con otras plataformas o sistemas externos con los que la Secretaría deba interactuar para lograr la Intercomunicación Gubernamental. 5. Distribuir los requerimientos del Area usuaria de la Secretaría en los tres niveles de información (operativo, de gestión y estratégico) para la correcta planeación del proyecto a automatizar. 6. Consolidar las mejores prácticas que apliquen la toma de requerimientos para el desarrollo de los sistemas de información. 7. Elaborar herramientas de evaluación para obtener resultados con respecto al apego del diseño conceptual contra el requerimiento inicial. 8. Supervisar que los requerimientos a automatizar se habiliten en el diseño de la solución para verificar el cumplimiento del alcance del proyecto.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Computación e Informática.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores y Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Computación e Informática.	
	Idiomas	No	

4.- Nombre de puesto	Subdirección de Procesos		
Código de puesto	08-110-1-CFNB001-0000028-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General Jurídica	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales

Funciones principales	1. Supervisa los proyectos de demanda en donde la Secretaría funge como actora, procurando garantizar en todo momento el interés de la Federación.		
	2. Da seguimiento oportuno a las demandas en donde la Secretaría funge como actora, promoviendo los recursos legales necesarios que conlleven a una resolución favorable a la Federación.		
	3. Supervisa los proyectos de contestación de las demandas en donde la Secretaría funge como demandada, procurando garantizar en todo momento el interés de la Federación.		
	4. Allega de los elementos suficientes a la Procuraduría General de la República para que esté en condiciones de realizar una defensa adecuada en beneficio de la Federación.		
	5. Una vez que cuenta con la resolución dictada por la Autoridad Judicial, procede a realizar los actos conducentes para dar cumplimiento a la misma.		
	6. Una vez que cuenta con la resolución dictada por la Autoridad Judicial, procede a realizar los actos conducentes para dar cumplimiento a la misma.		
	7. Supervisa los proyectos de contestación de las demandas que realiza el departamento de juicios fiscales, procurando que los mismos se ajusten a los requisitos legales que garanticen el interés de la Federación.		
	8. Secretaría funge como actora, promoviendo los recursos legales necesarios que conlleven a una resolución favorable a la Federación.		
	9. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios en que sea parte, e intervenir en los arbitrajes y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses.		
	10. Hacer del conocimiento del Procurador General de la República todos aquellos asuntos contenciosos que, como representante de la Federación le competan, en los términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, proporcionándole opinión jurídica y tramitar ante la autoridad competente la reivindicación de la propiedad Federal destinada a la Secretaría.		
	11. Interponer, con la representación de la Secretaría, los recursos que procedan en contra de las resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.		
	12. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría y auxiliar en los del Sector Coordinado.		
	13. Asesorar jurídicamente a los servidores públicos de la Secretaría en los asuntos de ésta y, en su caso, a los de las entidades del sector coordinado, en los asuntos de su competencia.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Asesoramiento y Orientación y Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psychwin).	
	Conocimientos	Derecho.	
	Idiomas	No	

5.- Nombre de puesto	Subdirector de Gestión y Desregulación de Procesos		
Código de puesto	08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales

Funciones principales	1. Establecer los métodos y herramientas de análisis y verificación de procesos que permitan detectar las necesidades de mejora de los procesos de la Secretaría. 2. Supervisar la correcta aplicación de la metodología de mejora, con el fin de contar con información relevante que permita determinar las áreas de oportunidad en los procesos. 3. Analizar las áreas de oportunidad que presentan los procesos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para determinar las acciones de mejora conducentes. 4. Establecer la metodología y técnicas de estandarización, con el fin de proporcionar herramientas que permitan la unificación de los procesos sustantivos de la Secretaría. 5. Implementar conjuntamente con las Unidades Administrativas la estandarización de procesos con el fin de homogeneizar los procesos de la Secretaría. 6. Supervisar las actividades realizadas en materia de estandarización, para evaluar el avance y cumplimiento de las acciones comprometidas. 7. Diseñar indicadores a los procesos de las Unidades Administrativas, para medir el desempeño de éstos. 8. Recomendar y asesorar la inclusión de indicadores a los procesos de las Unidades Administrativas, con el fin de establecer mecanismos de medición de gestión dentro de éstos. 9. Revisar los indicadores de gestión, a fin de evaluar el funcionamiento de los procedimientos. 10. Revisar las políticas, lineamientos y criterios a las cuales se apegará el otorgamiento del pago del reconocimiento único a la calidad, para establecer el plan de análisis de información. 11. Verificar que la información enviada por las Unidades Administrativas se apegue a los lineamientos, políticas y criterios establecidos, para llevar a cabo un análisis. 12. Coordinar el análisis, verificación y validación de la documentación, para la elaboración del dictamen para el pago del reconocimiento único a la calidad.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería y Sistemas y Calidad.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Administración Pública, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas y Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Computación e Informática, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería y Sistemas y Calidad.	
	Idiomas	No	

6.- Nombre de puesto	Jefe de Departamento de Mantenimiento Aéreo		
Código de puesto	08-512-1-CFOA002-0000175-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	OA02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales

Funciones principales	1. Elaborar programas de mantenimiento preventivo y correctivo en coordinación con el personal de mantenimiento, de acuerdo al manual del fabricante. 2. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a las aeronaves derivado de los reportes de la bitácora después de cada vuelo realizado. 3. Elaborar informes y reportar a las autoridades aeronáuticas sobre las actividades realizadas. 4. Supervisar que los procedimientos y normas establecidas en cuanto a la aplicación del mantenimiento a la aeronave sean los correctos. 5. Controlar los servicios de mantenimiento, por medio de registros en forma mensual, de acuerdo a lineamientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil. 6. Controlar y actualizar los programas de mantenimiento de los componentes y servicios limitados por horas de vuelo y tiempo calendario.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Ingeniería y Aeronáutica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 10 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Ingeniería y Aeronáutica.	
	Idiomas	No	

7.- Nombre de puesto	Jefe de Departamento de Presupuesto Agrícola		
Código de puesto	08-311-1-CF01059-0000143-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones principales	1. Consolidar e integrar la información de las Areas técnicas de la Dirección General, para la formulación de la propuesta de proyecto de presupuesto en apego a la metodología y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda en materia de programación y presupuestación. 2. Elaborar el calendario financiero en base al presupuesto autorizado en coordinación con las Áreas técnicas de la Dirección General para el oportuno ejercicio de los recursos asignados a los programas y componentes bajo responsabilidad de la Dirección General. 3. Participar con las Areas técnicas en la definición de las metas programático presupuestales con apego a lo establecido en la metodología de marco lógico, para su aplicación al programa adquisición de activos productivos. 4. Integrar los informes mensuales, trimestrales, bimestrales y de cuenta pública de los recursos y programas responsabilidad de la Dirección General de cada ejercicio fiscal, para la rendición de cuentas. 5. Coordinar las acciones necesarias para tramitar las adecuaciones y/o ajustes del presupuesto, así como darle seguimiento, para mantener un control presupuestal que permita el ejercicio de los recursos en forma eficiente. 6. Reportar a las Areas de la Dirección General en lo relativo a la ejecución del presupuesto de los programas y componentes sustantivos, mediante la generación de reportes, para asegurar que se cuenta con suficiencia presupuestal para el cumplimiento de los objetivos de los programas responsabilidad de la Dirección General. 7. Realizar el seguimiento de los indicadores de la matriz de indicadores del programa adquisición de activos productivos respecto del componente agrícola para cada ejercicio fiscal, para identificar el cumplimiento en las metas establecidas.		

	8. Integrar la información referente al avance de los indicadores de la MIR del programa para su entrega al Área concentradora de la Subsecretaría y reporte a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 9. Llevar a cabo acciones de mejora, actualización y/o adecuación de la matriz de indicadores de los resultados del programa, para atender las observaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). 10. Dar seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivado de evaluaciones al programa adquisición de activos productivos, en el sistema que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público estipule, para verificar el cumplimiento de las recomendaciones y observaciones. 11. Proporcionar en los términos y plazos establecidos la información y documentación que sean requeridos como resultado de las observaciones y recomendaciones de las evaluaciones realizadas al programa adquisición de activos productivos, para la transparencia y mejora del programa.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Agronomía, Economía y Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Administración Pública, Agronomía, Ciencias Políticas, Economía General y Estadística.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).	
	Conocimientos	Agronomía, Economía y Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

8.- Nombre de Puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Mecánica Aeronáutica		
Código de puesto	08-512-2-CFPA001-0000195-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones principales	1. Revisar las refacciones y materiales necesarios para la realización del mantenimiento de las aeronaves. 2. Analizar y seguir las indicaciones y recomendaciones de los fabricantes de aeronaves establecidas en los manuales para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas. 3. Analizar y atender los reportes que asiente la tripulación en las bitácoras de los vuelos realizados en las inspecciones de pre vuelo y pos vuelo para atender las necesidades de mejora asentadas en las bitácoras. 4. Revisar que las refacciones, herramientas y equipo de apoyo en tierra estén calibrados y/o reparados para mantenerlos en buenas condiciones para cuando sean requeridos. 5. Realizar la actualización los inventarios de las refacciones y herramientas para en caso necesario evaluar las necesidades del Departamento de Mantenimiento. 6. Preparar las áreas de trabajo manteniéndolas organizadas y libres de objetos extraños, para la ejecución de los servicios de mantenimiento. 7. Realizar pre vuelos y pos vuelos en cada servicio de operación de las aeronaves para verificar su mantenimiento. 8. Apoyar y participar en los vuelos de prueba realizados después de efectuar algún trabajo de mantenimiento, para confirmar y realizar los ajustes requeridos. 9. Registrar los reportes asentados en las bitácora tanto de los trabajos como el cambio de componentes efectuados, para llevar el registro y control de estos. 10. Analizar los boletines de aeronavegabilidad que aplican en cada aeronave para estar actualizado en el mantenimiento correctivo y preventivo de las mismas.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de avance:	Titulado/a
		Carreras genéricas:	Eléctrica y Electrónica, Mecánica y Aeronáutica.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas y Mecánica.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).	
	Conocimientos	Eléctrica y Electrónica, Mecánica y Aeronáutica.	
	Idiomas	No	

9.- Nombre de puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-128-2-CF21864-0000287-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad Fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito.		

	12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoonosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios Nacionales e Internacionales de requisitos Fito zoonosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología y Biología de Insectos (Entomología).	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).	
	Conocimientos	Desarrollo Agropecuario, Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre de puesto	Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria		
Código de puesto	08-128-1-CFPQ002-0000282-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Chihuahua	Sede (Radicación)	Chihuahua
Funciones principales	1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad Fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural. 2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la Región. 3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad Fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.		

	8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación Estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización. 14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios Nacionales e Internacionales de requisitos Fito zoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Estadística, Agronomía, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología), Ciencias Veterinarias y Administración.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).	
	Conocimientos	Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario y Agronomía.	
	Idiomas	No	

11.- Nombre de puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados		
Código de puesto	08-140-2-CF21865-0000129-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones principales	1. Aplicar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa las Condiciones Generales de Trabajo y atender la relación con la Sección o Secciones Sindicales correspondientes. 2. Controlar la fuerza de trabajo dictaminada del Distrito, tramitar los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.		

	3. Proponer al Jefe de Distrito el Programa Anual de Capacitación Técnica y Administrativa del Personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas, así como tramitar ante las instancias correspondientes su ejecución coadyuvando en la profesionalización del personal del Distrito de Desarrollo Rural. 4. Ejercer coordinadamente con la Subdelegación Administrativa el presupuesto autorizado y solicitar, en su caso, la autorización de adecuaciones o transferencias, así como llevar el control de las líneas de crédito, para proporcionar los bienes y servicios que las áreas del Distrito y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural demanden para su operación. 5. Coordinar entre las Areas del Distrito y los Centros de Apoyo para el Desarrollo Rural, la integración del presupuesto del Distrito, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación - presupuestación que definan las autoridades competentes para ordenar la asignación y ejercicio de los recursos. 6. Recibir, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas y la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos, así como llevar coordinadamente con la Subdelegación Administrativa la contabilidad conforme a los sistemas establecidos y formular los estados financieros mensuales del ejercicio de los recursos a fin de controlar el uso y aplicación de los mismos. 7. Controlar los inventarios de bienes inmuebles y de consumo, propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito. 8. Llevar el control de la documentación de los inmuebles del Distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de mantener actualizados sus expedientes. 9. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios del Distrito y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan. 10. Establecer y ejecutar programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipo, vehículos y muebles propiedad del Gobierno Federal al servicio del Distrito con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Técnico Superior Universitario
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración e Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psycowin).	
	Conocimientos	Contaduría, Finanzas, Agronomía, Economía, Administración e Ingeniería.	
	Idiomas	No	

12.- Nombre de puesto	Profesional Dictaminador en Relaciones Laborales		
Código de puesto	08-511-2-CF21865-0000254-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización	Sede (Radicación)	Oficinas Centrales
Funciones principales	1. Revisar las solicitudes de los trabajadores para llevar a cabo los cambios de adscripción para recabar las anuencias de las Unidades Responsables, mediante el formato CAI-RI. (cambios de adscripción) y de ser el caso, tramitar el cambio de adscripción. 2. Registrar y desahogar los asuntos presentados a la Dirección de Relaciones laborales por las diferentes representaciones sindicales en el marco de los términos establecidos de las Condiciones Generales de Trabajo y Normatividad Laboral.		

	3. Registrar y tramitar el seguimiento de licencias sindicales, apoyos autorizados y prestaciones previamente acordadas. 4. Seguimiento y registro de la resolución de los asuntos planteados por las representaciones sindicales. 5. Elaborar documentos de respuesta de las resoluciones planteadas de los asuntos expuestos por las representaciones sindicales. 6. Solicitar padrones de trabajadores con derecho a estímulo por Unidad Administrativa. 7. Recibir, procesar y concentrar padrones de trabajadores con derecho a estímulo por Unidad Administrativa. 8. Realizar el pago anual a los trabajadores que tuvieron derecho al estímulo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Preparatoria o Bachillerato
		Grado de avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría, Ingeniería, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Humanidades, Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Derecho y Legislación Nacionales, Metodología, Problemas Sociales, Asesoramiento y Orientación, Organización y Dirección de Empresas y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Administración, Contaduría, Ingeniería, Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Humanidades, Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Idiomas	No	

13.- Nombre de puesto	Profesional Técnico en Presupuesto		
Código de puesto	08-140-2-CF21865-0000187-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Oaxaca	Sede (Radicación)	Oaxaca
Funciones principales	1. Registrar los calendarios del presupuesto autorizado de cada uno de los programas de las Unidades Responsables. 2. Registrar sistemáticamente los movimientos presupuestarios para contar con saldos actualizados de los programas de cada una de las Unidades Responsables. 3. Registrar las cuentas por liquidar certificadas emitidas por la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas de cada uno de los programas que corresponda. 4. Realizar los trámites relacionados con los convenios, anexos técnicos y ADDENDUM para firma y/o validación presupuestal ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas. 5. Realizar trámites de los recibos y/o facturas amparadas por los convenios y/o anexo técnicos, para solicitar los pagos ante la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas. 6. Comunicar los pagos realizados según solicitud, con el fin de que cada una de las Unidades Responsables estén en posibilidad de contar con la información adecuada. 7. Recabar cifras de gasto del ejercicio de cada uno de los programas en un formato único solicitado por la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas, según el periodo de información que se requiera para la elaboración de los informes.		

	8. Recabar avances de metas físicas de cada uno de los programas para la elaboración de los informes. 9. Elaborar otros informes como son formatos del gasto del Gobierno del combate para superar la pobreza, metas físicas para superar la pobreza que se requieren para integrar el Informe de Gobierno. 10. Elaborar oficio y formato de las afectaciones presupuestarias para realizar los movimientos de partidas de ampliaciones y/o reducciones de recursos, según sea la solicitud de las Unidades Responsables. 11. Capturar en el SIPREC los movimientos de las partidas presupuestarias según calendario registrado en el formato previamente elaborado. 12. Registrar los movimientos autorizados con el fin de contar con el presupuesto modificado actualizado, así mismo llevar a cabo conciliaciones con la Dirección de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas. 13. Recabar cifras financieras y metas físicas de cada uno de los programas de un ejercicio fiscal, para complementar el formato único solicitado por la Dirección de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuenta. 14. Actualizar las cifras de cuenta pública, según sea la solicitud de la Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Computación e Informática, Finanzas, Administración, Contaduría y Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Administración Pública, Contabilidad y Economía General.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Psychowin).	
	Conocimientos	Computación e Informática, Finanzas, Administración, Contaduría y Economía.	
	Idiomas	No	

14.- Nombre de puesto	Profesional Técnico en Planeación y Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-123-2-CF21866-0000042-X-C-F		
Grupo, grado y nivel	PQ01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Baja California Sur	Sede (Radicación)	Baja California Sur
Funciones principales	1. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la Delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la Delegación como complemento a las actividades de los diversos ordenes de Gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la Región. 2. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatales y municipales, organizaciones económicas y, en su caso, con otras Dependencias. 3. Contribuir en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del Programa Sectorial Estatal y en el seguimiento de la ejecución de los Programas de Información y Estadística Agroalimentaria y Pesquera de la Delegación. 4. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la Región. 5. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la Comisión Estatal de Desarrollo Rural, Comité Técnico Ganadero, Comité Técnico Agrícola y Comité Técnico del Fideicomiso de Fomento Agropecuario Estatal. 6. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios:	Licenciatura o Profesional
		Grado de avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Economía, Agronomía, Administración, Veterinaria y Zootecnia y Desarrollo Agropecuario.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 año de experiencia en: Estadística, Agronomía y Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (a través de la herramienta Pscowin).	
	Conocimientos	Economía, Agronomía, Administración, Veterinaria y Zootecnia y Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas	No	

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), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible y copia, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos con dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento en original legible o copia certificada (con vigencia máxima de 1 año) y copia simple, y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía, incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus

	estudios ante la Secretaría de Educación Pública. - Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar o cédula profesional). - Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). - Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. - Clave Unica de Registro de Población (CURP). - Constancia que acredite experiencia de alta y baja (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). - Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así mismo, no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia) de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al Servicio Profesional de Carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.
Reconocimientos o premios	- Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. - Constancias de capacitación. - Constancias de proceso de certificación. - Logros. - Reconocimientos. - Distinciones. - Actividad individual destacada.
Documentación para calificar experiencia	- Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. - Constancias de duración en puestos desempeñados. - Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento.

	que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación."	
Registro de aspirantes	Toda 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. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 4 abril de 2012.
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).	Del 4 al 20 de abril de 2012.
	Examen de Conocimientos.	A partir del 25 de abril de 2012.
	Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 27 de abril de 2012.
	Revisión y Evaluación Documental.	A partir del 27 de abril de 2012.
	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito.	A partir del 3 de mayo de 2012.
	Entrevistas. *	A partir del 8 de mayo de 2012.
	Determinación.	A partir del 8 de mayo de 2012.
	* En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a las personas aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de	

	Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 Ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de puntuación y reglas de valoración general	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.

	6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que las personas aspirantes puedan ser consideradas como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Aptitud". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que alguna de las personas aspirantes no acredite dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el sector público; Experiencia en el sector privado; Experiencia en el sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato(a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación;

	4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.
Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización publicará a través de la herramienta TrabajaEn, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: 1. • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos(as), como máximo en dos fases de 5 candidatos(as) cada fase. Nota: Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a la persona aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.

Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., Tel. 38718300. Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 9:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables a la persona aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el (o) la persona aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el Sistema denominado TrabajaEn lo (o) la rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de

	experiencia. El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, las y los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx .
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000, Ext. 33721, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 05- 2012

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la sección de Plazas Publicadas 2012:

- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx>
- y/o
- <http://www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx?SelectedList=Plazas%20Publicadas%202012>

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VI

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Coordinación y Apoyo		
Código de Puesto	08-I00-1-CFNA001-0000064-A-C-T		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Operación y Estrategia Institucional	Sede	Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Supervisar la elaboración de los informes de los proyectos de inversión, los cuales son remitidos por las distintas unidades administrativas de ésta Comisión Nacional, con la finalidad de presentarlos al superior jerárquico para su conocimiento y validación. 2. Formular informes con base en la documentación presentada por las unidades administrativas de la Comisión, con la finalidad de presentarlos a su superior jerárquico para su validación, así como para contar con elementos para la toma de decisiones en relación a la factibilidad de los proyectos de inversión. 3. Diseñar las acciones a seguir considerando los elementos necesarios para dar cabal cumplimiento a la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Coordinación General, para su posterior revisión y validación.		

	4. Coordinar el seguimiento del plan de trabajo para la elaboración del anteproyecto anual del presupuesto, para su posterior validación y autorización. 5. Programar el presupuesto anual necesario para la puesta en marcha de los programas y proyectos que la Coordinación General establezca en sus metas institucionales, con el fin de promover el desarrollo integral de la pesca y la acuicultura. 6. Supervisar a los enlaces de las unidades administrativas en el establecimiento de acciones para mejorar la eficiencia de los procesos y maximizar el impacto de las políticas institucionales de la CONAPESCA. 7. Elaborar planes de trabajo para el desarrollo de nuevos proyectos considerando el presupuesto asignado, con la finalidad de promover el desarrollo de la pesca y la acuicultura.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: TITULADO	Carrera: • Mercadotecnia y Comercio • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración

	Experiencia Laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencia Política
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración Pública
		Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Contabilidad • Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Gerenciales	Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Sociales y Administrativas
		Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Administración
		Capacidades Técnicas • Consultoría en el Sector Público • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros:	No indispensable

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Cooperación con Europa, Asia y Africa		
Código de Puesto	08-I00-1-CFOA001-0000095-E-C-H		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	UNA
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. Realizar el seguimiento de los trabajos y compromisos contraídos en el marco de la CIAT y en el APICD. 2. Auxiliar en la elaboración de documentos de trabajo y apoyo para las funciones del CIAT y APICD. 3. Participar en los procesos de análisis y consultas, y proporcionar información sobre los trabajos, políticas y acciones que se realizan en el CIAT y el		

	APICD. 4. Ayudar en la elaboración e informes sobre las acciones desarrolladas por México en materia de protección de recursos pesqueros y marinos. 5. Proporcionar información a las áreas de la Conapesca y a otras Dependencias sobre las políticas y medidas de manejo que inciden en el Sector. 6. Realizar el seguimiento de las acciones y compromisos contraídos, a fin de diseñar e implementar acciones para su cumplimiento.		
	Escolaridad	Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: TITULADO	Carrera: • Matemáticas-Actuaria
		Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Computación e Informática • Ciencias Políticas y Administración Pública • Administración • Derecho • Mercadotecnia y Comercio
		Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Area de estudio: Ingeniería y Calidad Carrera: • Sistemas y Calidad
		Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera: • Ingeniería
	Experiencia Laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Actividad Económica • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años Administración Pública	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Matemáticas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Estadística • Ciencia de los Ordenadores	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricas	
	Capacidades Técnicas	• Administración de Proyectos • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	

	Idiomas extranjeros:	No indispensable

BASES DE PARTICIPACION

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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
14. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
15. 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.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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.
17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio

asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

18. 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.
19. Dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la 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) candidatos.

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 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.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	04/04/2012
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 04/04/2012 al 25/04/2012
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26/04/2012
Análisis de petición de reactivaciones	Del 04/04/2012 al 25/04/2012
Nombre del Puesto: Subdirector de Coordinación y Apoyo	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 30 de Abril de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 02 de Mayo de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 03 de Mayo de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 04 de Mayo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 07 de Mayo de 2012
Nombre del Puesto: Jefe de Departamento de Cooperación con Europa, Asia y Africa	
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 07 de Mayo de 2012
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 09 de Mayo de 2012
Fecha de revisión documental *	A partir del 10 de Mayo de 2012
Fecha de entrevista *	A partir del 11 de Mayo de 2012
Determinación del candidato ganador*	A partir del 14 de Mayo de 2012

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.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. 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 es 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 dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca 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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia 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 candidatos al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

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: reclutamiento@conapesca.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 candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b)** Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c)** Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	10	10	30	30	30
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	20	20	20
Total		100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

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 Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos 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 candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

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 al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de

Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01669 156900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esq. Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

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) candidato.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al candidato 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.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales

6. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.

8. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
9. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), 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 más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sin., a 4 de abril de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 189

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES "C"		
Código de puesto	09-710-1-CFOB001-0000218-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,432.72 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PROGRAMACION-PRESUPUESTACION DE LAS ENTIDADES COORDINADAS, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, MEDIANTE LA APORTACION Y APLICACION DE ELEMENTOS QUE PERMITAN QUE EL EJERCICIO DEL GASTO SE REALICE EN FORMA TRANSPARENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON EL PRESUPUESTO QUE NECESITAN PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.		
Funciones principales	1. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE LAS		

	ENTIDADES DEL SECTOR, A TRAVES DEL ESTUDIO Y ELABORACION DE CUADROS COMPARATIVOS Y GRAFICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DETERMINE LA PROCEDENCIA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, Y EVALUAR LA VIABILIDAD DE ESTOS. 2. INTEGRAR LA INFORMACION; ASI COMO, LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA ELABORACION DE NOTAS TECNICAS, MEDIANTE LA REVISION DEL ANALISIS EFECTUADO A LA INFORMACION REMITIDA POR LAS ENTIDADES, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION QUE SIRVA DE BASE Y RESPALDE LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LOS PROYECTOS A EFECTUAR. 3. CONCENTRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE SE REALICEN, MEDIANTE LA VERIFICACION Y USO DE LA INFORMACION SOBRE ESTADISTICAS DEL COMPORTAMIENTO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO EN AÑOS ANTERIORES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN NEGOCIAR LOS TECHOS PRESUPUESTARIOS. 4. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS REMITIDAS POR LAS ENTIDADES COORDINADAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE SEGUIMIENTOS DE FLUJOS DE EFECTIVO Y DE INVERSION, CON LA FINALIDAD DE EMITIR RESPUESTA A DICHAS SOLICITUDES; ASI COMO, EL DICTAMEN QUE SUSTENTE SU AUTORIZACION O RECHAZO. 5. INFORMAR EL RESULTADO DEL ANALISIS EFECTUADO A LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS SOLICITADAS, MEDIANTE LA ELABORACION Y ENVIO DE REPORTES QUE CONTENGAN LOS RESULTADOS DE DICHO ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE QUE LA SUBDIRECCION A LA QUE ESTA ADSCRITO CUENTE CON LOS DATOS REALES QUE SIRVAN PARA LAS NEGOCIACIONES A EFECTUARSE CON LAS ENTIDADES COORDINADAS. 6. ACTUALIZAR EN EL SISTEMA DEL PROCESO INTEGRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA DICHO FIN, CON EL PROPOSITO DE ELABORAR EL DICTAMEN DE PROCEDENCIA, PARA SU ENVIO A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO SI FUE APROBADO, O SU RECHAZO A LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE. 7. DEFINIR LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR PARA LA PRESENTACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL; ASI COMO, DEL INFORME DE AVANCE DE GESTION FINANCIERA DE LAS ENTIDADES COORDINADORAS, MEDIANTE LA COMPARACION, LA METODOLOGIA ENVIADA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO; ASI COMO, EL ANALISIS DE LOS FORMATOS REMITIDOS, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR LA INFORMACION EN TIEMPO PARA DARLE CONTINUIDAD AL PROCESO. 8. EFECTUAR LAS CONCILIACIONES INTERNAS Y CONSOLIDAR LA INFORMACION QUE ARROJE EL ANALISIS, MEDIANTE LA ELABORACION DE CUADROS Y GRAFICOS; ASI COMO, LA CAPTURA DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANALISIS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS NECESARIOS QUE SIRVAN DE APOYO EN LAS REUNIONES DE TRABAJO. 9. CONCILIAR LOS PRESUPUESTOS MODIFICADOS Y EJERCIDOS CON LAS CIFRAS REPORTADAS EN LOS SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DE LA REALIZACION DE LAS ACTUALIZACIONES EN DICHOS SISTEMAS,

	CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS TRANSFERENCIAS DEL SECTOR.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: 5. ADMINISTRACION 6. ECONOMIA 7. CONTADURIA 8. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 9. FINANZAS		
Experiencia	DOS AÑOS EN: 5. ECONOMIA GENERAL 6. ADMINISTRACION PUBLICA 7. ECONOMIA SECTORIAL		
Evaluaciones de habilidades	3. TRABAJO EN EQUIPO. 4. ORIENTACION A RESULTADOS.		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/ .		
Rama de cargo	APOYO TECNICO.		
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.		
Código de puesto	09-210-1-CFOA001-0000429-E-C-S		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	DESARROLLAR PROYECTOS DE CONSTRUCCION DE CARRETERAS, INCLUYENDO LOS QUE SE REFIEREN A TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTO Y PAVIMENTACION, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS ANTEPROYECTOS DE CARRETERAS Y DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION TECNICA CONTENIDA EN LOS ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO REALIZADOS CON PERSONAL PROPIO O POR EMPRESAS CONSULTORAS ESPECIALIZADAS CONTRATADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE PERMITAN CONTRIBUIR A LA REALIZACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, CUMPLIENDO EN TODO MOMENTO CON LA APLICACION DE NORMAS Y PRINCIPIOS DE CARACTER TECNICO ESTABLECIDAS POR LA SCT.		
Funciones principales	1. PROMOVER LA ENTREGA OPORTUNA Y DE CALIDAD DEL DISEÑO DE RUTA DEFINITIVA POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTO PRELIMINAR, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON DICHA AREA Y EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA DETERMINAR LAS ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTOS Y PAVIMENTACION Y QUE CONTRIBUYAN A LA INTEGRACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS. 2. SUPERVISAR LA EJECUCION Y ANALISIS DE LOS ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO		

	REALIZADOS CON PERSONAL PROPIO O POR EMPRESAS CONSULTORAS ESPECIALIZADAS CONTRATADAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA SOPORTAR SOLIDAMENTE EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTOS Y PAVIMENTACION. 3. INTEGRAR LOS PROYECTOS CONSTRUCTIVOS DE TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTOS Y PAVIMENTACION DISEÑADOS EN CONGRUENCIA CON LA RUTA PROPUESTA PARA LA CARRETERA EN DESARROLLO, CON LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCION DE PUENTES, ESTRUCTURAS, TUNELES Y SISTEMAS DE DRENAJE CON CARACTERISTICAS ORDINARIAS Y ESPECIALES, A TRAVES DE LA RECOPIACION DE LA DOCUMENTACION GENERADA POR LA ELABORACION DE CADA UNO DE ESTOS CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA CONFORMAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS QUE PERMITAN LA VALIDACION DE SU VIABILIDAD POR MEDIO DE INSPECCIONES FISICAS REALIZADAS EN CAMPO POR LAS BRIGADAS E IMPLEMENTADAS PARA CADA PUNTO DE CONTROL TERRESTRE DETECTADO. 4. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS BRIGADAS DE CAMPO IMPLEMENTADAS, A TRAVES DE LA SUPERVISION DE LA OPERACION CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS, POLITICAS Y FLUJOS DE DOCUMENTACION ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE SU LABOR EN CADA UNO DE
	LOS PUNTOS DE CONTROL TERRESTRE ESTABLECIDOS PROPORCIONE INFORMACION SUFICIENTE PARA SOPORTAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 5. EVALUAR LA VIABILIDAD DE CADA TRAMO QUE COMPRENDEN LOS PROYECTOS EJECUTIVOS PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE LA REVISION DE LAS CONCLUSIONES EMANADAS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA PARA CADA PUNTO DE CONTROL TERRESTRE POR LAS BRIGADAS DE CAMPO IMPLEMENTADAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA PROCEDER A TOMAR LAS DECISIONES SUFICIENTES PARA ATENDER LOS PUNTOS DE MEJORA DETECTADOS Y GENERAR EL PROYECTO EJECUTIVO DEFINITIVO. 6. GENERAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DEFINITIVOS, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE LAS MODIFICACIONES O ADECUACIONES QUE SE REQUIERAN, DETECTADAS EN LA VALIDACION DE LA VIABILIDAD DE CADA TRAMO CARRETERO QUE LOS INTEGRA, CON EL FIN DE ENTREGAR A LA DIRECCION DE SUPERVISION DE CARRETERAS FEDERALES, CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD, LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA QUE DESARROLLE LOS PROCESOS DE LICITACION DE OBRA PUBLICA ENFOCADOS A CUMPLIR CON EL PROGRAMA NACIONAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 7. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS, POLITICAS Y FLUJOS DE DOCUMENTACION IMPLEMENTADOS PARA UNIFORMAR Y NORMAR EL PROCESO DE ELABORACION DE ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO O EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, ENTRE OTROS, BASADOS EN LOS MISMOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA LOS MISMOS, CON EL FIN

	DE BRINDAR A LOS CENTROS SCT UN MARCO DE REFERENCIA, CONSULTA Y GUIA EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES, EN LOS CASOS DE QUE ESTE PROCESO ESTE BAJO SU RESPONSABILIDAD, CONTRIBUYENDO DE ESTA MANERA A LA AGILIZACION DE ACTIVIDADES QUE REPERCUTEN EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. 8. COORDINAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO O EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTOS Y PAVIMENTACION, BASADOS EN LOS MISMOS A LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA SUPERVISION DESDE LA GESTION DE CONVOCATORIAS, HASTA LA REVISION DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 9. ASESORAR TECNICAMENTE CUANDO ASI LO REQUIERAN LOS CENTROS SCT, SOBRE LA ELABORACION DE ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO O EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRE OTROS, BASADOS EN LOS MISMOS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS CONSULTAS Y CONJUNTANDO LOS ARGUMENTOS TECNICOS, LEGALES Y DOCUMENTALES SUFICIENTES CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN SOPORTAR LA SOLUCION A LOS POSIBLES CONFLICTOS QUE SE PRESENTEN, EN ARAS DE EVITAR RETRASOS EN LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES.
	10. COORDINAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y POLITICAS QUE APOYAN A LA RECOPIACION Y RESGUARDO DE LA INFORMACION GENERADA POR ELABORACION DE ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO O EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LAS ACTIVIDADES, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE FACILITA SU DISPONIBILIDAD Y SU USO POR PARTE DE LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN ESTA DIRECCION TECNICA. 11. RECOPIAR Y RESGUARDAR TODA DOCUMENTACION E INFORMACION GENERADA POR ELABORACION DE ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO O EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION, CON EL FIN DE GENERAR Y MANTENER DISPONIBLE ESTE IMPORTANTE ACERVO. 12. PLANEAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA ASESORAR A LOS CENTROS SCT EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS TOPOGRAFICOS, GEOTECNICOS, HIDROLOGICOS Y DE TRANSITO O EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA EXPLOTACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION FISICA Y DIGITAL RECOPIADA Y RESGUARDADA COMO ACERVO TECNICO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS CON CALIDAD. 13. INVESTIGAR SOBRE LAS TECNOLOGIAS AVANZADAS EN LO REFERENTE AL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTOS Y PAVIMENTACION; ASI COMO, A LOS PROGRAMAS DE COMPUTO ELECTRONICO ESPECIFICOS PARA LA

	REALIZACION DE LOS MISMOS, ASISTIENDO A REUNIONES DE INTERCAMBIO DE ACERVOS Y COLABORACION CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR E INVESTIGACION, COLEGIOS Y ASOCIACIONES DE PROFESIONALES ALTAMENTE ESPECIALIZADOS Y TODAS AQUELLAS FUENTES DE CONOCIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR, CONOCER Y APLICAR LAS MEJORES TECNOLOGIAS Y DE ESTA MANERA EFICIENTAR EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 14. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS TALES COMO: PROGRAMAS DE COMPUTO ELECTRONICO ESPECIFICOS PARA EL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTOS Y PAVIMENTACION, ENTRE OTROS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES, VERIFICANDO QUE SE ATIENDAN LOS REQUERIMIENTOS PARA DICHOS PROYECTOS, CON EL FIN DE QUE ESTOS CENTROS PUEDAN REALIZAR ESTE TIPO DE ANALISIS DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE, CUMPLIENDO EN TODO MOMENTO CON LA NORMATIVIDAD GENERAL DE LA SCT. 15. VERIFICAR LAS PROPUESTAS DE IMPLEMENTACION DE MEJORAS TECNOLOGICAS, EVALUANDO LAS HERRAMIENTAS QUE OFRECE EL MERCADO DE ESTE TIPO DE PRODUCTOS, CON EL FIN DE DECIDIR LA ADQUISICION DE LAS MISMAS EN BENEFICIO DEL INCREMENTO EN LA EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DISEÑO DE ESPECIFICACIONES PARA TERRACERIAS, ENTRONQUES, OBRAS DE DRENAJE MENOR, SEÑALAMIENTOS Y PAVIMENTACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. GEOLOGIA 4. GEOGRAFIA REGIONAL 5. GEOMETRIA 6. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 7. HIDROLOGIA
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO ADMINISTRATIVO
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO AVANZADO DE ESTRUCTURAS (PUENTES Y TUNELES). ADEMAS DE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN VIAS TERRESTRES, PROYECTO GEOMETRICO DE CARRETERAS, GEOLOGIA, GEOTECNIA E HIDROLOGIA E INGENIERIA DE TRANSITO. INGLES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACION SOCIAL

Código de puesto	09-621-1-CFOA001-0000051-E-C-Q		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. AGUASCALIENTES	Sede (radicación)	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DIFUNDIR Y PROMOVER LA IMAGEN DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON BASE EN LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES Y SU DESPLIEGUE A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACION, TALES COMO: PRENSA, RADIO Y TELEVISION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER DE FORMA CLARA Y OBJETIVA A LA CIUDADANIA LAS DIVERSAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LA ENTIDAD EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones principales	1. BRINDAR ATENCION A LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE MANERA DIRECTA, A TRAVES DE BOLETINES DE PRENSA Y EL DESPLIEGUE DE LAS ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LA CIUDADANIA LAS ACCIONES, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE REALIZA EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. COORDINAR Y ORGANIZAR ENTREVISTAS Y RUEDAS DE PRENSA, ASI COMO IMPLEMENTAR DIFERENTES ESTRATEGIAS DE DIFUSION, CONVOCANDO A LOS MEDIOS DE COMUNICACION PARA DAR A CONOCER E INFORMAR A LA CIUDADANIA SOBRE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES QUE REALIZA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ORGANIZAR REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS, POLITICOS, SOCIALES Y EDUCATIVOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, A TRAVES DE EVENTOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER LOS AVANCES DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA IMAGEN INSTITUCIONAL. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR EN FORMA DIARIA LA SINTESIS INFORMATIVA, RECOPILANDO LAS NOTAS DEL DIA RELACIONADAS CON EL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADO OPORTUNAMENTE AL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION Y A LOS MANDOS MEDIOS, RESPECTO A LA INFORMACION PUBLICADA POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ELABORACION DEL BOLETIN ELECTRONICO INTERNO, MEDIANTE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES Y LA RECOPILACION DE INFORMACION RELACIONADA CON LAS ACCIONES MENSUALES O BIMESTRALES MAS IMPORTANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN MEDIO DE INFORMACION QUE PERMITA DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 6. INSTRUMENTAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION A TRAVES DEL PERIODICO MURAL, MEDIANTE LA EXHIBICION DE FOTOGRAFIAS Y NOTAS RELEVANTES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PUBLICOS Y VISITANTES, LAS ACCIONES MAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL PROPIO CENTRO SCT. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EMITIR INFORMACION RELEVANTE A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS		

	A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL PARA SU PUBLICACION EN LA PAGINA WEB DE LA SCT, MEDIANTE LA SELECCION DE TEMAS RELEVANTES, CON LA FINALIDAD DE DAR A CONOCER EL TRABAJO QUE SE REALIZA EN LOS 31 CENTROS SCT. 8. LLEVAR A CABO EL MONITOREO DE RADIO Y TELEVISION, ESCUCHANDO Y/O GRABANDO LOS PRINCIPALES NOTICIARIOS Y SELECCIONANDO LOS TEMAS QUE INVOLUCREN NOTICIAS DEL SECTOR GENERADOS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE
	CARRERA SOLICITADA: 1. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. COMUNICACION
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. OPINION PUBLICA 3. COMUNICACIONES SOCIALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	COMUNICACION SOCIAL
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS EN COMUNICACION SOCIAL A NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO		
Código de puesto	09-622-1-CFOA001-0000098-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. BAJA CALIFORNIA	Sede (radicación)	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	PROPONER LA FORMULACION Y CONTESTACION DE DEMANDAS O REQUERIMIENTOS ANTE LAS AUTORIDADES JUDICIALES O ADMINISTRATIVAS RESPECTIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES TANTO JURIDICAS COMO PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR DICHAS INSTANCIAS, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR Y FORMALIZAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION, PARA AUXILIAR AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIAS QUE IMPLIQUEN CONTIENDA JUDICIAL PARA EL CENTRO SCT Y SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones principales	1. BRINDAR ATENCION A TODOS LOS JUICIOS QUE IMPLIQUEN CONTENCIÓN O LITIGIO PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL ESTADO, YA SEAN PENALES, CIVILES, ADMINISTRATIVOS, FISCALES, AGRARIO Y AMPAROS, ETC. DESDE LA CONTESTACION DE LA DEMANDA O RENDICION DE INFORMES, HASTA EL OFRECIMIENTO DE		

	PRUEBAS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS PROCESOS EN CUESTION LEGAL, ASI COMO TAMBIEN, ELABORAR LA PRESENTACION DE ALEGATOS, OBTENIENDO UNA RESOLUCION EN TIEMPO Y FORMA. 2. PROPONER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ELABORAR LOS RECURSOS O MEDIOS DE DEFENSA PREVISTOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CUANDO SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES Y PATRIMONIO DEL CENTRO SCT. 3. ELABORAR Y PRESENTAR DENUNCIAS O QUERELLAS EN LAS QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES SEA LA PARTE OFENDIDA, LLEVAR UN SEGUIMIENTO HASTA SU ASIGNACION ANTE EL JUEZ DE DISTRITO ASEGURANDO SU TOTAL CONCLUSION, COADYUVANDO CON EL MINISTERIO PUBLICO FEDERAL PARA TAL FIN. 4. DAR SEGUIMIENTO Y APOYO LEGAL EN LOS ASUNTOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS PARA LA DEBIDA DEFENSA DE LOS ASUNTOS EN DONDE SE VEAN AFECTADOS LOS INTERESES FUNCIONES DEL CENTRO SCT. 5. ELABORAR Y REALIZAR LAS NOTIFICACIONES EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TRAMITADOS ANTE EL CENTRO SCT, ASI COMO EN LOS DIVERSOS ACTOS EMITIDOS POR LAS AUTORIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. ESTUDIAR Y ANALIZAR LAS CONSULTAS JURIDICAS SOBRE DIVERSOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A EFECTO DE FORMULAR EL PROYECTO DE OPINION DE CARACTER LEGAL.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN MATERIA DE AMPARO, DERECHO PENAL, DERECHO CIVIL, AGRARIO Y CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVO; DE LA LEY DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA; LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS ADMINISTRATIVOS VIGENTES. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DE NORMATIVIDAD QUE REGULA EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	09-635-1-CFOA001-0000063-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		

Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. MEXICO	Sede (radicación)	TOLUCA, MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y OPORTUNIDAD, ASI COMO PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DEL CENTRO.		
Funciones principales	1. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS AREAS, PROGRAMANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE CORRESPONDAN ASI COMO AQUELLOS QUE REQUIERAN LA DICTAMINACION DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO. 2. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ARRENDAMIENTOS Y DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, ELABORANDO LAS BASES DE LICITACION, INVITACIONES, ACTAS, OFICIOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SEA REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONSIDERANDO LOS PARAMETROS DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL CENTRO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LAS BAJAS, TRASPASOS Y ENAJENACION DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS Y GESTIONAR LO CONDUCENTE PARA EL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES, ASI COMO SU ASEGURAMIENTO. 6. EFECTUAR LA REVISION FISICA DE LOS BIENES ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE VISITAS PERIODICAS A LAS AREAS QUE LO CONFORMAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EXISTENCIA Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CENTRO SCT. 7. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS EN LOS INMUEBLES ASIGNADOS AL CENTRO SCT PARA SU OPERACION,		

	VERIFICANDO LAS CONDICIONES FISICAS EN QUE SE ENCUENTRAN LOS INMUEBLES E INFORMANDO AL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION SUS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES. 8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LAS CONTRATACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES. 9. COORDINAR ACCIONES QUE PERMITAN REGULARIZAR LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL A CARGO DEL CENTRO SCT, ASI COMO PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES Y TECNICOS Y LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ESPACIO QUE FORMULEN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. 10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS INTERNOS REQUERIDOS POR LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO QUE SE LLEVEN A CABO DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS AL EFECTO, APOYANDO CON ELLO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 11. COORDINAR LAS ACCIONES DE PROTECCION CIVIL MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS, EJERCICIOS DE EVACUACION, ETC, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SCT.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. FINANZAS 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA 5. ADMINISTRACION 6. CONTADURIA 7. DERECHO
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. CONTABILIDAD
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, COMPUTACION Y LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES EN NIVEL INTERMEDIO Y LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA EN NIVEL BASICO
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE LA UNIDAD DE PROTECCION Y MEDICINA PREVENTIVA VERACRUZ		
Código de puesto	09-650-1-CFOA001-0000103-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. VERACRUZ	Sede (radicación)	XALAPA, VERACRUZ-LLAVE
Clasificación de Puesto	TIPO		
Misión del puesto	IMPLEMENTAR MECANISMOS Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN SUPERVISAR Y CERTIFICAR LA APTITUD PSICOFISICA DEL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LOS MODOS DE TRANSPORTE.		
Funciones principales	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y ASEGURAR UNA OPERACION SEGURA. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE REALICE LA PRACTICA DE EXAMENES MEDICOS EN OPERACION AL PERSONAL DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y LA OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ESTADO PSICOFISICO DE LOS SOLICITANTES Y GARANTIZAR UNA OPERACION EFICIENTE. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOLECCION Y ENVIO DE LAS MUESTRAS RESPECTIVAS PARA QUE SE REALICEN LOS ANALISIS TOXICOLOGICOS TANTO A LOS SOLICITANTES DE LICENCIAS COMO AL PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA OPERACION, CONDUCCION O AUXILIO DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE PARA SU APLICACION Y OBTENCION DE LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA SEGURIDAD EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION. - COORDINAR LA REALIZACION DE INVESTIGACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA MEDICO, DEL FACTOR HUMANO EN LOS ACCIDENTES DE TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISMINUCION DE ACCIDENTES. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PRACTICA DE EXAMENES PSICOFISICOS AL PERSONAL DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL QUE PARTICIPE EN UN ACCIDENTE EN LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, CON BASE EN EL MARCO JURIDICO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL DICTAMEN DE APTITUD CORRESPONDIENTE E INFORMAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA APLICACION DE LAS SANCIONES A QUE HAYA LUGAR. - MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DEL PERSONAL DE LAS		

	EMPRESAS QUE OPERAN EL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE SU PLANTILLA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DE LAS CONDICIONES DE APTITUD DEL PERSONAL. 7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE EMPRESAS DEL TRANSPORTE PUBLICO FEDERAL, MEDIANTE EL REGISTRO PERIODICO DE INFORMACION QUE CONTIENE DATOS ESPECIFICOS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA INCREMENTAR EL NIVEL DE SUPERVISION Y CONTROL DEL PERSONAL A SU CARGO. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE DIFUSION Y CAPACITACION SOBRE HABITOS DE SALUD Y RIESGOS PROFESIONALES, MEDIANTE SU COMUNICACION Y PROMOCION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA FORMACION DE UNA CULTURA DE PREVENCION Y SALUD.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. MEDICINA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. CIENCIAS CLINICAS 4. MEDICINA DEL TRABAJO
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTOS EN NORMATIVIDAD APLICABLE A MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, CONOCIMIENTOS DE MEDICINA GENERAL E INGLES EN NIVEL BASICO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio

	Profesional de Carrera.																						
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 6. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 7. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 8. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 9. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 10. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																						
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 07 de mayo de 2012.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Hasta el 02 de julio de 2012.</td></tr> </tbody> </table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de abril de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de abril de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de abril de 2012.	Revisión Documental	A partir del 23 de abril de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de mayo de 2012.	Determinación	Hasta el 02 de julio de 2012.
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	04 de abril de 2012 al 19 de abril de 2012.																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Revisión Documental	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 07 de mayo de 2012.																						
Determinación	Hasta el 02 de julio de 2012.																						
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																						
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de																						

evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx

7ª. Evaluación de Habilidades:

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx

8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª. Revisión Documental:

El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - 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 de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a)

público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª. Entrevista.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los

	siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: d) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y e) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o f) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.						
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): IV. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; V. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o VI. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.						
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.						
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.						
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">15ª. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. </td></tr> <tr> <td>Evaluación de</td><td> • Número de evaluaciones: 2. </td></tr> </tbody> </table>	15ª. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.	Evaluación de	• Número de evaluaciones: 2.
15ª. REGLAS DE VALORACION GENERAL							
Examen de Conocimientos	• Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí.						
Evaluación de	• Número de evaluaciones: 2.						

Habilidades	- Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
Entrevistas	- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.

16ª. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Etapas	Sub-etapa	Nivel Jerárquico				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL		100	100	100	100	100

* Corresponden 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Reactivación de folios

17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(as) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - c. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al(la) aspirante.
 - d. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - c. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - d. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

4. Los(as) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico

	de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx 5. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 6. La DGRH por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx El(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al(la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 7. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 8. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. 9. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.

	11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 12. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: reclutamiento@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles ó al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 hrs. a 15:00 hrs. y de 17:00 hrs. a 18:00 hrs.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Marcela De La Cruz Pérez Verduzco

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 191

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código de puesto	09-711-1-CFNB002-0000376-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,537.06 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECTOR	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		

Misión del puesto	COORDINAR LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, EVALUACION Y SELECCION DE CANDIDATOS INTERNOS Y EXTERNOS A OCUPAR LAS PLAZAS VACANTES, EXISTENTES EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, MANTENER EL CONTROL DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS DISEÑADOS PARA TAL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DETERMINADOS EN LOS PERFILES DE PUESTOS, CON LA FINALIDAD DE OFRECER UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES, Y ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE EL RECURSO HUMANO IDONEO PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, SU REGLAMENTO Y DEMAS ORDENAMIENTOS EN LA MATERIA.
Funciones principales	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS SOLICITUDES QUE FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES SUJETAS A LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PROGRAMANDO LAS ACCIONES DE RECLUTAMIENTO, EVALUACION Y SELECCION NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTE EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2. INTEGRAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE DE LOS PROCESOS DE INGRESO PARA OBTENER APROBACION DEL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DE REPORTES DE ESTATUS DE PLAZAS VACANTES, SUPERVISANDO EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y CONTROL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA OBTENER UN RESULTADO FAVORABLE DEL COMITE PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SUPERVISANDO LA ADECUADA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL CONCURSO; ASI COMO, ESTABLECIENDO Y AGENDANDO LAS FECHAS Y HORARIOS CON LOS INVOLUCRADOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR Y EMITIR LAS CONVOCATORIAS DE CONCURSOS, DE ACUERDO A LAS MODALIDADES ESTABLECIDAS EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; ASI COMO, LAS ENTREVISTAS DE SELECCION CORRESPONDIENTES Y SEGUIR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS DE INGRESO. 4. SUPERVISAR LA INCLUSION DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS A CONCURSO EN LA CONVOCATORIA CORRESPONDIENTE, VIGILANDO QUE SE CUENTE CON LAS APROBACIONES RESPECTIVAS DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION Y LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS PERFILES DE PUESTOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU PUBLICACION EN TIEMPO Y FORMA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PORTAL TRABAJAEN. 5. COORDINAR LA PUBLICACION DE LAS PLAZAS VACANTES CONVOCADAS A CONCURSO, INSTRUMENTANDO LOS MECANISMOS PARA SU DIFUSION, UTILIZANDO LAS FUENTES INTERNAS Y EXTERNAS DE RECLUTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA TRANSPARENCIA DEL PROCESO DE INGRESO; ASI COMO, FOMENTAR LA MAYOR PARTICIPACION DE CANDIDATOS EN EL MISMO, EN CUMPLIMIENTO CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 6. VIGILAR LA ATENCION DE SOLICITUDES PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR, VERIFICANDO LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LOS

	ASPIRANTES, GESTIONANDO LAS SESIONES DE COMITES TECNICOS DE SELECCION RESPECTIVOS, Y EN SU CASO, INSTRUYENDO LA REACTIVACION DEL FOLIO CORRESPONDIENTE EN LOS SISTEMAS DE SEGUIMIENTO DE LOS CONCURSOS ESTABLECIDOS EN LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROPORCIONE UNA EFICIENTE ATENCION A LOS CANDIDATOS Y MANTENGAN SU PARTICIPACION EN LOS CONCURSOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES. 7. PROGRAMAR LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES DE LOS PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS DE LA DEPENDENCIA DEFINIDAS EN LOS PROCESOS DE INGRESO, CONSIDERANDO EL NUMERO DE CANDIDATOS A EVALUAR EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO, DEFINIENDO FECHAS, HORARIOS Y SEDES PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE EVALUACION E IGUALDAD DE CONDICIONES EN CADA UNA DE LAS ETAPAS Y QUE SE SELECCIONE EL PERSONAL MAS IDONEO PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 8. SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION ESTABLECIDO PARA LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, VIGILANDO SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO PARA EL APOYO EN CADA UNA DE LAS ETAPAS ESTABLECIDAS PARA CADA CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LA HERRAMIENTA PARA PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASPIRANTES REGISTRADOS Y LA ADECUADA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A CADA CONCURSO Y ASEGURAR LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES EN LA DEPENDENCIA. 9. VERIFICAR LA EMISION DE NOMBRAMIENTOS DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA GANADORES DE CONCURSOS, MEDIANTE LA REVISION Y CONTROL DE LOS REGISTROS GENERADOS EN LAS DIVERSAS CONVOCATORIAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ENTREGA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA QUE SE INTEGREN EN LOS EXPEDIENTES DE CADA CONCURSO, Y DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 10. SUPERVISAR LA ADECUADA INTEGRACION DE EXPEDIENTES DE CONCURSOS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL RECOPIADA EN CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO, DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DE CONVOCATORIA PUBLICADAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LA CERTIFICACION POR PARTE DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 11. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS INFORMES DE AUDITORIA QUE SEAN REQUERIDOS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SCT, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DEL AREA RESPONSABLE DE SU ATENCION Y SUPERVISANDO QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION SOLICITADOS, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR INFORMACION QUE PERMITA AUDITAR LOS PROCESOS DE INGRESO. 12. PROPONER PROYECTOS Y ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS DE INGRESO, A TRAVES DEL DESARROLLO DE UN DIAGNOSTICO A LAS AREAS DE OPORTUNIDAD OBSERVADAS EN EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE LOS CONCURSOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA MEJORA CONTINUA EN LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, PROCURANDO OFRECER UN EFICIENTE SERVICIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA LA OCUPACION DE LA VACANCIA QUE TIENEN. 13. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE SE CONFORMA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE FECHAS DE ENTREGA A LOS DIFERENTES USUARIOS Y EL ANALISIS DE LA RETROALIMENTACION QUE SE GENERE, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE

	FAVOREZCAN LA OPERACION Y CONSULTA. 14. SUPERVISAR LA ATENCION A LAS INCONFORMIDADES Y RECURSOS DE REVOCACION INTERPUESTOS POR LOS PARTICIPANTES DE CONCURSO DE PLAZAS DEL SPC, COORDINANDO EL ANALISIS E INTEGRACION DE PRUEBAS QUE SUSTENTEN LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD DEL PROCESO, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA Y EVIDENCIA EN DEFENSA DE LOS PROCEDIMIENTOS EJECUTADOS. 15. COORDINAR LA FORMULACION DE RESPUESTA A LAS REQUISICIONES DE INFORMACION QUE SEA COMPETENCIA DEL AREA, DISPONIENDO LA INVESTIGACION E INTEGRACION DE ELEMENTOS QUE ATIENDAN LA SOLICITUD REMITIDA POR INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS A LA SECRETARIA, A FIN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO 2. PSICOLOGIA 3. RELACIONES INDUSTRIALES 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 5. ADMINISTRACION
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Evaluaciones de habilidades	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN RECURSOS HUMANOS: SELECCION E INGRESO, GESTION DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. ADEMAS DE CONOCIMIENTO BASICO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código de puesto	09-711-1-CFOA001-0000446-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (Radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	COORDINAR LAS FUNCIONES Y ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION, MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS QUE PERMITAN REALIZAR LA EFICIENTE OCUPACION DE LAS PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA; ASI COMO, REALIZANDO LA DIFUSION Y PROMOCION AL INTERIOR Y EXTERIOR DE LA DEPENDENCIA, UTILIZANDO LAS FUENTES DE RECLUTAMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SELECCION		

	DE CANDIDATOS IDONEOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PERFIL DE PUESTOS DURANTE LAS ETAPAS DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.
Funciones principales	1. DEFINIR LOS MECANISMOS DE DIFUSION PARA DAR A CONOCER LAS PLAZAS VACANTES Y LOS REQUISITOS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS ASPIRANTES A LAS MISMAS DE ACUERDO CON EL PERFIL ESTABLECIDO PARA CADA UNO DE LOS PUESTOS, A TRAVES DE LA PARTICIPACION EN FUENTES DE RECLUTAMIENTO INTERNAS Y EXTERNAS QUE PERMITAN LLEGAR A LOS GRUPOS DE INTERES, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA PARTICIPACION EN LAS PLAZAS VACANTES DE LA DEPENDENCIA. 2. SUPERVISAR LA ASESORIA OTORGADA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT EN LO RELATIVO A LOS MEDIOS DE DIFUSION, ASEGURANDO LA APLICACION DE LOS CRITERIOS PARA LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES, MANEJO DEL SISTEMA TRABAJAEN Y CONSIDERANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR AL USUARIO Y PROMOVER LA PARTICIPACION DE ASPIRANTES QUE CUBRAN EL PERFIL Y DEMAS REQUISITOS SEÑALADOS EN LAS CONVOCATORIAS. 3. INSTRUMENTAR EL PROCESO DE APROBACION DE BASES QUE SERA SOMETIDO A VALIDACION Y AUTORIZACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION E INTEGRAR EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, MEDIANTE SUPERVISION DE LA INTEGRACION DEL ACTA DE APROBACION DE BASES CON LA INFORMACION DE LAS PLAZAS QUE SERAN CONVOCADAS, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR Y COMUNICAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LAS PLAZAS SUJETAS A CONVOCATORIA CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE LA CONVOCATORIA PARA LOS CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA REVISION Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES CONJUNTAS CON EL PERSONAL DEL AREA PARA EL ACOPIO DE LA INFORMACION, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN LAS GESTIONES PARA SU ENVIO AL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y SU PUBLICACION EN LOS MEDIOS INSTITUCIONALES ESTABLECIDOS AL EFECTO. 5. SUPERVISAR LA ATENCION A LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO DE SELECCION EN LO REFERENTE A LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION DE FOLIO, MEDIANTE LA REVISION DE SU CASO Y DERIVADO DE ESTE ESTUDIO, DEFINIR LA PROCEDENCIA ANTE EL COMITE TECNICO DE SELECCION (CTS), CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR NUEVAMENTE AL PROCESO A LOS CANDIDATOS QUE CUBRAN EL PERFIL Y QUE POR CUESTIONES DE SISTEMA FUERON DESCARTADOS DEL PROCEDIMIENTO EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LEGALIDAD EN EL DESARROLLO DEL PROCESO. 6. SUPERVISAR EL PROCESO DE SELECCION DE LAS PLAZAS VACANTES SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, VIGILANDO QUE EN CADA UNA DE LAS ETAPAS SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA TAL EFECTO, INTEGRANDO LA EVIDENCIA DOCUMENTAL Y EL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE A CADA CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INGRESO DE PERSONAL IDONEO Y UN PROCESO APEGADO A LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 7. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL PARA EL DESAHGO DE LAS ETAPAS DE ENTREVISTA Y DETERMINACION PARA EL CIERRE DE CONCURSOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES QUE NOS PERMITAN CONVOCAR AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN TIEMPO Y FORMA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PERIODOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS PARA MANTENER INFORMADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS CANDIDATOS ACERCA DE LOS RESULTADOS DE LOS CONCURSOS, MEDIANTE EL ENVIO DE

	INFORMACION, UTILIZANDO LOS MEDIOS AUTORIZADOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO ORIENTAR Y ACLARAR DUDAS RELATIVAS A LA DETERMINACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA ADECUADA COMUNICACION DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO DE SELECCION A LOS GRUPOS DE INTERES.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE CARRERA SOLICITADA: 1. COMUNICACION 2. CIENCIAS SOCIALES 3. ADMINISTRACION 4. MERCADOTECNIA Y COMERCIO 5. RELACIONES INDUSTRIALES 6. DERECHO 7. PSICOLOGIA 8. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 9. COMPUTACION E INFORMATICA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. PSICOLOGIA INDUSTRIAL 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Evaluaciones de habilidades	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO INTERMEDIO EN PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION Y DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ESPECIFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE INGRESO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

	<table><tr><th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>4 al 19 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Revisión Documental</td><td>A partir del 23 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 7 de mayo de 2012.</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>Hasta el 2 de julio de 2012.</td></tr></table>	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	4 al 19 de abril de 2012.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	4 al 19 de abril de 2012.	Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de abril de 2012.	Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de abril de 2012.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de abril de 2012.	Revisión Documental	A partir del 23 de abril de 2012.	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de mayo de 2012.	Determinación	Hasta el 2 de julio de 2012.
Etapas del Concurso	Fecha Programada																						
Publicación de Convocatoria	4 al 19 de abril de 2012.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4 al 19 de abril de 2012.																						
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	4 al 19 de abril de 2012.																						
Exámenes de Conocimientos	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Evaluación de Habilidades	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Revisión Documental	A partir del 23 de abril de 2012.																						
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de mayo de 2012.																						
Determinación	Hasta el 2 de julio de 2012.																						
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																						
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico kayalaro@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una será de 70 en una escala de 0 a 100. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades,																						

	se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9a. Revisión Documental: El(la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/(consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • 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 de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar 2 evaluaciones del desempeño anuales, en dicho caso, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. Las evaluaciones a las que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán al momento de la revisión documental. 7. Currículum Vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los

	casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 10. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los(las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10a. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los(las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los(las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas, y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del(la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11a. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los(las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y

	b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera.																																																													
Declaración del concurso desierto	12a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.																																																													
Publicación de resultados	13a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.																																																													
Reserva de aspirantes	14a. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.																																																													
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15a. y 16a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table><tr><th colspan="7">15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr><tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="6"> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td colspan="6"> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td colspan="6"> - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td>Determinación</td><td colspan="6"> - Puntaje Mínimo de Calificación: 70. </td></tr></table> <table><tr><th colspan="7">16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapa</th><th rowspan="2">Subetapa</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td>II</td><td>Examen de</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr></table>	15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL							Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.						Entrevistas	- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.						Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.						16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de	20	20	30	30	30
15a. REGLAS DE VALORACION GENERAL																																																														
Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																													
Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																													
Entrevistas	- Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																													
Determinación	Puntaje Mínimo de Calificación: 70.																																																													
16a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																														
Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico																																																												
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																								
II	Examen de	20	20	30	30	30																																																								

generales	1. Los datos personales de los(las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajo. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: kayalaro@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300, Ext. 32537, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 18:00 Hrs.

Ciudad de México, D.F., a 4 de abril de 2012.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Jorge Malagamba Moguel

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 13/2012

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Coordinador (a) de Programas Estratégicos de Tecnología de la Información y Comunicaciones		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFLC002-0000308-E-C-K Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$130,626.32 (Ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y dirigir la organización y operación de tecnologías de la información y comunicación para su uso en los diferentes programas especiales que se		

	desarrollen en la SEP; - Dirigir la evaluación para el desarrollo de proyectos especiales de tecnologías de la información y comunicaciones de la SEP, así como proponer mejoras a los mismos; - Coordinar el desarrollo de investigaciones y la implementación de innovaciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con el fin de identificar y determinar la factibilidad de su implementación; - Planear y evaluar el desarrollo de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, con apego a los lineamientos establecidos por la Dirección General; - Definir los programas especiales de modernización y optimización de los recursos informáticos, con el fin de apoyar el mejoramiento de su operación, mediante la identificación e integración de las necesidades respecto a la infraestructura informática; - Dictaminar los proyectos especiales para sustentar la contratación de bienes y servicios de cómputo y de comunicaciones, bajo los principios de austeridad, modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad presupuestaria; - Determinar las condiciones de contratación de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación que se requieran para el diseño e implementación de programas especiales; - Evaluar y aprobar las propuestas presentadas por las diversas instancias de la Secretaría en materia de contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones para el desarrollo de proyectos especiales; - Definir con las instancias involucradas en los programas especiales en materia de tecnologías de la información, los términos y condiciones y colaboración necesaria para la operación e implementación de los mismos; - Dirigir los procesos para evaluar la funcionalidad de los bienes y la operación de los servicios contratados en los proyectos especiales, con el fin de tomar las medidas pertinentes; - Coordinar la atención de las auditorías realizadas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a los proyectos especiales; - Determinar y coordinar la aplicación de las políticas de operación de programas especiales; y - Conducir y establecer los procesos y mecanismos para el control y operación de los programas especiales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Comunicación y Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 7 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información y Comunicación. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía del Cambio Tecnológico, Auditoría, Consultoría en Mejora de Procesos y Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencias de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	- Liderazgo. - Negociación.
	Capacidades Técnicas	- Tecnologías de Información y Comunicaciones. - Administración de Proyectos.
	Idiomas	Ninguno.

	Extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	Subdirector (a) de Vinculación y Seguimiento de Acuerdos		
Nivel Administrativo	11-200-1-CFNB002-0000163-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual bruta	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Identificar a las áreas que participan en el desarrollo, operación, administración, evaluación y rendición de cuentas de los acuerdos asumidos por la UPEPE; 2. Diseñar y desarrollar el sistema de indicadores para conocer el avance de los acuerdos derivados de la interacción institucional; 3. Identificar los programas o proyectos exitosos realizados por autoridades educativas estatales, municipales o federales; 4. Elaborar los informes sobre los logros o impacto de los proyectos innovadores para incorporarlos a las acciones de cooperación y/o colaboración de sus actores u operadores y la UPEPE; 5. Supervisar el cumplimiento de los roles que deban realizar las áreas participantes durante el desarrollo de los programas, proyectos y acuerdos; y 6. Presentar los resultados sobre la participación, colaboración o apoyo desarrollado por las áreas durante las fases o etapas de los programas y proyectos.		
	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación y Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad e Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencia Política, Relaciones Internacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Vinculación de la Educación en su Entorno. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Nivel Intermedio.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	Subdirector (a) de Recursos Financieros y Materiales		
Nivel administrativo	11-200-1-CFNB002-0000120-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)		
Adscripción del	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas	Sede	México, D.F.

Puesto	Educativas (UPEPE)		
Funciones Principales:	1. Supervisar que se elabore el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto en coordinación con las áreas de la UPEPE así como programación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Supervisar la elaboración de los mecanismos anuales de necesidades de bienes de consumo e inversión; 3. Supervisar la elaboración y gestión de los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 4. Supervisar los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 5. Supervisar la gestión de la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Supervisar la gestión de la entrega de los recursos autorizados del Fondo Rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Supervisar el registro los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Coordinar la conciliación con las áreas de la UPEPE del ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Supervisar la actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Coordinar los informes a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; 11. Supervisar la elaboración de la cuenta pública por el ejercicio anual; 12. Controlar el almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos a las áreas internas de la Oficina del Titular de la UPEPE; 13. Supervisar la gestión y evaluar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, Intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo; 14. Supervisar la distribución de la correspondencia que se genere en la Oficina del Titular de la UPEPE; 15. Supervisar la ejecución de los programas de protección civil y de seguridad e higiene para mantener un ambiente laboral propicio y confiable dentro de las instalaciones de la Oficina del C. Oficial Mayor; 16. Supervisar que se efectúe el mantenimiento preventivo y correctivo, conforme a las bitácoras de control de cada vehículo; 17. Gestionar el otorgamiento de vales para la dotación de gasolina destinada a los vehículos oficiales asignados a las áreas de la Oficialía Mayor, vigilando su uso racional; 18. Promover la actualización de altas y bajas y sus correspondientes resguardos de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas; 19. Coordinar la formulación del programa anual de protección civil de la Unidad de Planeación y Evaluación de Política Educativas previendo cualquier riesgo en sus edificios para dar seguridad al personal que labora en los mismos; 20. Supervisar el sistema de información del avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión; 21. Verificar el registro y actualización del sistema de información sobre movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la oficina del titular de la UPEPE; 22. Supervisar la recepción y resguardo del archivo de la documentación de tipo administrativo;		
	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración e Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia	Mínimo 4 años de experiencia en:	

	Laboral	Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Servicios Generales.
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	Jefe (a) de Departamento de Adquisiciones de Vehículos, Maquinaria, Mobiliario y Equipo Industrial		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFOA001-0000501-E-C-N Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMYS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	- Consolidar los requerimientos de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo industrial de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública, para efectuar la planeación de los procedimientos de contratación a través de licitación pública y, en su caso, invitación a cuando menos tres personas; - Elaborar la documentación requerida para la celebración de los distintos procedimientos de contratación para adquisición de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo industrial, a fin de asegurar que éstos se apeguen estrictamente a la normatividad establecida; - Convocar los procedimientos de licitación pública, a fin de garantizar la libre participación de proveedores de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo industrial; - Verificar que las áreas correspondientes efectúen las evaluaciones técnicas de las propuestas presentadas por los proveedores concursantes y emitan el dictamen técnico que servirá como fundamento en la emisión del fallo y verificar la estricta aplicación de los criterios de austeridad, economía y calidad definidos, así como las normas establecidas relacionadas con la conservación del medio ambiente; - Elaborar los cuadros comparativos de precios en materia de adquisición de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo industrial, que servirán para la toma de decisiones en la emisión del fallo; - Integrar los expedientes de los procedimientos de contratación, conforme a los criterios establecidos, a fin de que éstos contengan toda la información derivada de los eventos celebrados por esta Dirección General para la adquisición de Vehículos, Maquinaria, Mobiliario y Equipo Industrial; - Llevar a cabo la formalización de los pedidos derivados de los distintos procedimientos de contratación contemplados en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y/o adjudicación directa); - Actualizar el padrón de proveedores de bienes y servicios de la Secretaría de Educación Pública, a fin de contar con un catálogo con información confiable de proveedores calificados; - Formular los informes solicitados en materia de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo industrial a fin de atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; y - Evaluar el desarrollo de los procedimientos inherentes al departamento de adquisiciones de vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo industrial, para implementar, en su caso, acciones de mejora.		

Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Contaduría, Derecho y Economía. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Actividad Económica, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas Grupo de Experiencia: Ciencia Política Area General: Administración Pública
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Administración de Proyectos
	Idiomas	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios	

Nombre del Puesto	Jefe (a) de Departamento de Ciencias Naturales		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFOA001-0000119-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración de propuestas para la definición del enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de las ciencias naturales de educación primaria; 2. Analizar la información obtenida en consultas a instituciones educativas, maestros, padres de familia y ciudadanos en general para mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico y los contenidos de las ciencias naturales en la educación primaria; 3. Proponer adecuaciones curriculares a los programas de ciencias naturales en la educación primaria destinados a grupos vulnerables; 4. Proponer la elaboración de instrumentos de evaluación relacionados con el aprendizaje y la enseñanza de las ciencias naturales en la educación primaria; 5. Colaboración en la definición de estándares para el aprendizaje y la enseñanza de las ciencias naturales en la educación primaria; 6. Proponer el desarrollo de proyectos experimentales para la enseñanza y el aprendizaje de las ciencias naturales en la educación primaria; 7. Dar seguimiento a los estudios para identificar las necesidades en el fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias naturales de la educación primaria; y 8. Asesorar a los equipos estatales en relación con la comprensión y aplicación de las modificaciones curriculares para la enseñanza de las ciencias naturales de la educación primaria.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, Psicología y Comunicación. Area General: Ciencias de la Salud. Carreras Genéricas: Medicina. Area General: Ciencias Agropecuarias Carreras Genéricas: Agronomía, Ciencias Forestales y Ecología. Area General: Ciencias Naturales Exactas. Carreras Genéricas: Biología, Geología, Oceanografía. Area General: Ingeniería y Tecnología.	

		Carreras Genéricas: Bioquímica y Ecología.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de Experiencia En: Grupo de Experiencia: Pedagogía Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Vida. Area General: Biología Animal (Zoología), Biología Humana y Biología Vegetal (Botánica). Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia por Especialidades. Grupo de Experiencia: Filosofía. Area General: Filosofía de la Ciencia, Filosofía de la Naturaleza.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los

	candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 11. La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 4 al 20 de abril de 2012, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	4 de abril de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 20 de abril de 2012
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 20 de abril de 2012
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Etapas IV: Entrevista	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Etapas V: Determinación	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la	

	aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.																			
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																			
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De

	manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11. Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales

	certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6. Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7. Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8. Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero.

- Derechos de autor a nombre del ó la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011.

Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá

	presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1

	copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajeen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	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 y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59822, 59965 y 59961 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011, emiten

la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 14/2012

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD		
Nivel	11-513-1-CFMA001-0000015-E-C-L	Número de	Una

Administrativo	Director de Area		Vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 MN)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST)		Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las funciones que le correspondan; 2. Proponer procesos, programas, procedimientos y presupuestos en el ámbito del proceso clave de la Dirección de Area; 3. Evaluar el proceso clave de aseguramiento de la calidad en sus etapas, mediante el establecimiento de indicadores que las interrelacionen; 4. Revisar, analizar y opinar sobre el desempeño profesional de los candidatos a ocupar cargos directivos en puestos de confianza; 5. Participar en la formación práctica que reciben los directivos y funcionarios docentes de los Institutos Tecnológicos y Centros; 6. Coordinar la elaboración de instrumentos de evaluación de los directivos y funcionarios docentes, así como las normas y procedimientos que se utilicen para conocer su desempeño; 7. Coordinar las estrategias de aplicación de los instrumentos de evaluación de los directivos y funcionarios docentes; 8. Interpretar los resultados de la aplicación de los instrumentos de evaluación de los directivos y funcionarios docentes para proponer acciones preventivas y correctivas; 9. Coordinar la integración de equipos interdisciplinarios de trabajo en la Dirección General de Educación Superior Tecnológica e instituciones del SNEST para realizar actividades de evaluación dentro del proceso clave de aseguramiento de la calidad en el SNEST; 10. Coordinar la elaboración e integración de los programas e instrumentos de medición para realizar la evaluación y control del aseguramiento de la calidad del SNEST; 11. Asesorar respecto a los asuntos de carácter sindical y estudiantil para prevenir conflictos en la materia; 12. Coordinar la elaboración de los instrumentos de evaluación, así como las normas y procedimientos que se utilicen en las acciones de supervisión; 13. Coordinar la integración de equipos interdisciplinarios procedentes de las demás direcciones de área para llevar a cabo las visitas de supervisión de servicios y el desempeño institucional del SNEST; y 14. Coordinar las visitas de supervisión y control a las instituciones del SNEST.			
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología.		
		Carreras Genéricas: Ingeniería.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.		
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.		
	Capacidades Técnicas	1. Evaluación de la Educación. 2. Consultoría en el Sector Público.		
Idiomas Extranjeros	No requerido.			
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				

Nombre Del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y ESTRATEGICOS		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA001-0000287-E-C-K Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción Del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F
Funciones Principales	1. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas que realicen los proveedores de servicios informáticos externos en el desarrollo de sistemas administrativos y estratégicos; 2. Integrar y evaluar los requerimientos de desarrollo de sistemas administrativos y estratégicos de las Unidades Administrativas de la SEP y proponer soluciones acordes a las necesidades de los usuarios; 3. Supervisar las etapas del desarrollo de los sistemas administrativos; 4. Coordinar la interacción de los usuarios y las áreas involucradas para formalizar su participación en las diferentes actividades del desarrollo, con el objeto de simplificar tiempos de respuesta; 5. Integrar el programa de los mantenimientos a los sistemas estratégicos; 6. Coordinar la atención de los mantenimientos adaptativos, evolutivos y preventivos a los sistemas estratégicos en los tiempos preestablecidos; 7. Presentar y dar seguimiento a los reportes referentes al mantenimiento a los sistemas estratégicos en los tiempos preestablecidos; 8. Supervisar la liberación al área de aseguramiento de calidad de los desarrollos de sistemas administrativos y los mantenimientos de sistemas estratégicos; y 9. Coordinar la formulación y entrega de manuales e instructivos a los usuarios de los sistemas administrativos y estratégicos para su utilización de los sistemas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática y Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Computación e Informática y Administración.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Profesional	Mínimo 4 años de Experiencia En: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Arquitectura de Computadoras	
	Idiomas	Inglés Intermedio.	
Otros	Disponibilidad para viajar		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE PROCESOS DE FORMACION CONTINUA EN LA ESCUELA		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFOA001-0000105-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer criterios y lineamientos académicos para el diseño y elaboración de materiales de estudio, guías de trabajo y otros auxiliares didácticos para maestros en servicio;		

	2. Analizar el contenido e impacto académico de los materiales de apoyo al programa nacional para la actualización permanente de los maestros de educación básica en servicio (PRONAP), para fortalecer los procesos de formación continua; 3. Supervisar el diseño técnico académico del boletín electrónico de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS), para fortalecer los programas de formación; 4. Participar con diversas áreas de la Secretaría de Educación Pública para la generación de materiales de apoyo al proceso de formación, actualización, capacitación y superación profesional en la escuela; 5. Dar seguimiento a mecanismos de vinculación orientados al establecimiento de la oferta de formación continua para el personal docente de educación inicial especial y básica; 6. Compilar y formular información ante las autoridades educativas locales y estatales involucrados en la educación, relacionados con los programas de actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio; y 7. Analizar y formular diagnósticos que permitan atender los problemas que presentan las autoridades educativas de las Entidades Federativas en los programas de profesionalización de la educación básica.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Educación, Administración, Psicología, Ciencias Políticas y Administración pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional. Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EN COMUNICACIONES SUR		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFOA001-0000291-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer la definición del calendario y requerimientos técnicos para el mantenimiento preventivo de bienes y servicios de voz-datos y conectividad de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), conforme a las normas vigentes; 2. Inspeccionar el servicio de mantenimiento preventivo se proporcione conforme a las especificaciones técnicas y criterios contratados, con el fin de verificar que las Unidades Administrativas de la SEP reciban satisfactoriamente dichos servicios; 3. Implantar los mecanismo de seguridad para el acceso a la programación de los equipos de voz, datos y conectividad con el fin de prevenir afectaciones al funcionamiento del equipo;		

	4. Atender las solicitudes de restablecimiento de servicios interrumpidos de voz-datos y conectividad a las Unidades Administrativas que los requieran, con el fin de mantener la operatividad continua de dichos servicios; 5. Inspeccionar las reparación de los servicios interrumpidos de voz-datos y conectividad efectuadas por terceros particulares contratados, y en su caso efectuar la sustitución correspondiente; 6. Operar los sistemas de monitoreo contemplados en los contratos, para la disponibilidad de la red y servicio de voz-datos y conectividad de las fallas de operación que conlleven al restablecimiento de dichos servicios en las Unidades Administrativas de la SEP; 7. Atender las solicitudes de voz para los servicios de larga distancia nacional, internacional y mundial, así como de servicios de llamadas a celulares, previa autorización por la subdirección de control de servicios de telecomunicaciones; 8. Atender las solicitudes de alta de extensiones analógicas y digitales o las de funcionarios, dependiendo de la capacidad instalada en los conmutadores telefónicos y la previa autorización de la subdirección de operación de servicios de telecomunicaciones; y 9. Atender las solicitudes de facilidades de voz requeridas por los usuarios de las Unidades Administrativas de la SEP.		
	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de la Instrumentación y Tecnología Electrónica.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Redes de Voz y Video. 2. Arquitecturas de computadoras.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVICIOS TELEFONICOS		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFOA001-0000274-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos, 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Director General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Identificar las necesidades de servicios de telefonía celular, radiocomunicación, internet móvil y del servicio de acceso a redes públicas de telecomunicaciones de las unidades responsables y de los servicios públicos y órganos desconcentrados de la SEP, para satisfacer las necesidades de comunicación. 2. Dar seguimiento a la prestación de los servicios contratados respecto a los servicios de comunicaciones, con el fin de verificar que se ofrezca conforme a lo establecido en el contrato. 3. Atender las solicitudes de servicios de comunicaciones de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Servicios Públicos con el fin de que se les de respuesta en tiempo y forma. 4. Revisar que la información de las facturas presentadas por los prestadores de		

	servicios de telecomunicaciones y los motivos a pagar, estén conforme a lo contratado y cuenten con la validación técnica y operativa de las áreas responsables de los servicios prestados y de conformidad con los requerimientos pactados por la Secretaría.			
	5. Revisar la documentación comprobatoria de las Unidades Administrativas y Organos Desconcentrados, para solicitar en caso necesario, el cobro por consumo de servicios no autorizados. 6. Implementar las medidas de racionalidad, ahorro y disciplina presupuestaria que en materia de comunicaciones sean implementados, para el máximo aprovechamiento de los recursos de la Secretaría. 7. Controlar la información relacionada con servicios de acceso a redes públicas de comunicaciones fijas y móviles que operan en la secretaría, para identificar los servicios los servicios que se brindan a las Unidades Administrativas y mantenerles en operación.			
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.		
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
		Capacidades Técnicas	1. Redes de Voz Datos y Video. 2. Arquitecturas de Computadoras.	
		Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MICROPLANEACION			
Nivel Administrativo	11-210-1-CFOA001-0000327-E-C-G Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una	
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación (DGPP)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	1. Actualizar en coordinación con el personal responsable de la planeación educativa, la metodología del proyecto acciones de planeación regional para la programación detallada, con base en las aportaciones que realicen los responsables del proyecto en las Entidades Federativas; 2. Capacitar y asesorar al personal, encargado de la microplaneación en sus Entidades, con el fin de consolidar la infraestructura de apoyo al desarrollo educativo estatal; 3. Establecer y dar seguimiento de visitas a los Estados, con el fin de apoyar en las etapas de trabajo de gabinete e investigación de campo; 4. Supervisar el análisis y dictaminación de las propuestas del proyecto referente a la planeación regional para la programación detallada;			

	5. Revisar los resultados de la dictaminación de las propuestas a nivel nacional e integrar los resultados en el formato de recursos solicitados y justificados; 6. Participar en el proceso de vinculación de los resultados de microplaneación con la programación detallada; 7. Participar en la actualización del sistema computarizado que se utiliza para la integración de los reportes mensuales de las Unidades Administrativas; 8. Analizar la información incorporada en el formato (D44) que alimenta el Sistema Integral de Información; 9. Analizar las solicitudes de afectaciones programáticas que envían las Unidades Responsables y realizar el dictamen correspondiente;	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Economía y Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Políticas. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes.
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados.
BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 14/2012, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el

	servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.

	9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 11. La ó el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 4 al 20 de abril de 2012, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	4 de abril de 2012
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 4 al 20 de abril de 2012
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada	Del 4 al 20 de abril de 2012

	a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	
	Etap II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Etap III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Etap IV: Entrevista	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Etap V: Determinación	Del 25 de abril al 29 de junio de 2012
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el ó la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el ó la aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.	
REVISION DE	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la	

EXAMENES	revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																			
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la ó el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el ó la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

	Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la ó el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el ó la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De

	manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.-En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la ó el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones

	obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la ó el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del ó la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del ó la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria,

	sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del ó la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del ó la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio ó mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio y se expide el Manual del Servicio

	Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la

	fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajo.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso;

	II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el ó la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del ó la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los ó las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la

	normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	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 y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59822, 59965 y 59961 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 hrs.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 175

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 Fomento del Hábito de la Lectura	100008	11-H00-1-CFNA001-0001826-E-C-C	Dirección General de Bibliotecas	NA1

2	Jefe de Departamento de Adquisiciones y Almacenes	100022	11-H00-1-CFOA001-0002009-E-C-N	Dirección General de Bibliotecas	OA1

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda **2.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	4-04-2012
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	4-04-2012 al 19-04-2012
Reactivación de folios	20-04-2012 al 26-04-2012
Exámenes de conocimientos	27-04-2012 al 11-05-2012
Evaluación de habilidades	14-05-2012 al 25-05-2012
Cotejo Documental	28-05-2012 al 8-06-2012
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	28-05-2012 al 8-06-2012
Entrevistas	11-06-2012 al 22-06-2012
Determinación del candidato ganador	25-06-2012 al 27-06-2012

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: http://www.conaculta.gob.mx/transparencia_spc.php

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175-150. 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 4 de abril de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 33

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal a través de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Datos de Identificación del Puesto			
Código	14-A00-2-CFMB002-0000467-E-C-V		
Denominación	Director(a) de Administración		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Dirección de Administración	Ciudad	Distrito Federal
Funciones			
F.1 Autorizar las adecuaciones programáticas presupuestarias internas; la emisión de los estados financieros; el informe de la cuenta de la hacienda pública; los dictámenes de auditoría externa sobre estados financieros; las obligaciones fiscales; la expedición de cheques; los informes de flujo de efectivo; el estado presupuestal; gastos de Comunicación Social; los reintegros presupuestales; los nombramientos del personal; el otorgamiento de las prestaciones de las Condiciones Generales de Trabajo; licencias con y sin goce de sueldo. F.2 Autorizar la expedición de hojas de servicio; los cambios de adscripción de áreas de trabajo del personal; los pagos de enteros a favor de terceros; los pagos de remuneraciones y prestaciones de ley; los préstamos del ISSSTE; los dictámenes de actas administrativas; el programa anual de capacitación; la viabilidad de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios y obra pública, los contratos; convenios y pedidos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública; las gestiones administrativas ante la dependencia coordinadora sectorial; la adquisición de bienes y servicios que las áreas requieran para cumplir con sus funciones; el pago de bienes, servicios y remuneraciones al personal de la PROFEDET. F.3 Supervisar la administración y ejercicio del presupuesto; los avances programáticos; los reportes del sistema integral de información; la aplicación de los lineamientos del servicio profesional de carrera; las acciones de capacitación del personal, el cumplimiento oportuno de las obligaciones con terceros, el apego a las Condiciones Generales de Trabajo; las relaciones con el Sindicato de la institución; los trabajos del Subcomité revisor de bases de licitaciones. F.4 Supervisar el inventario de bienes muebles y bienes de consumo; el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles; las medidas administrativas de mejora continua y aseguramiento de la calidad; el cumplimiento del reglamento competente a la unidad administrativa; el apego a las disposiciones de la normatividad general en materia administrativa. F.5 Dirige la elaboración del anteproyecto del presupuesto; de las adecuaciones programáticas presupuestarias externas; la integración del oficio de liberación de inversión; la elaboración de modificación de la estructura orgánica funcional; la instrumentación del servicio profesional de carrera; el programa anual de adquisiciones; la organización y la conservación de los archivos administrativos; la elaboración de manuales de organización, procedimientos de las áreas adscritas; la atención de los requerimientos de los diversos órganos de fiscalización; autorizar el plan anual de adquisiciones. F.6 Preside los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, la evaluación del sistema de evaluación del desempeño, de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, de protección civil; y de las comisiones mixtas de seguridad e higiene en el trabajo. F.7 Participar en los comités de control y auditoría; técnico consultivo; de uso eficiente de la energía; de bienes muebles; la comisión evaluadora del sistema de evaluación del desempeño y grupos de trabajos colegiados. F.8 Dirigir y controlar el proceso administrativo de los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas que conforman a la PROFEDET. F.9 Administrar la operación de los procesos de reclutamiento, selección, remuneración, capacitación, evaluación, desempeño y certificación del personal con el que cuenta la PROFEDET.			
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica. Grado de Avance: Licenciatura Titulado/a	
	Experiencia laboral	Área de Experiencia Genérica: Administración Pública. Años de Experiencia: Cuatro años.	
	Habilidades	Orientación a Resultados. Liderazgo.	

	Conocimientos	Recursos Humanos: Relaciones laborales, Administración de personal y remuneraciones Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.

	Datos de Identificación del Puesto		
Código	14-A00-2-CF01102-0000406-E-C-K		
Denominación	Jefe del Departamento de Administración de Proyectos		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Subdirección de Informática	Ciudad	Distrito Federal

Funciones

- F.1 Detectar necesidades de automatización y de mejoras a la PROFEDET.
 F.2 Presentar el programa de mejoras a los sistemas.
 F.3 Desarrollar y documentar los proyectos de innovación y mejora.
 F.4 Documentar los proyectos reflejados en el manual de organización.
 F.5 Captar las necesidades de los usuarios sobre la operación del sistema SIPRODET para determinar áreas de oportunidad y mejora.
 F.6 Administrar las cuentas de usuarios para el acceso a SIPRODET; administrar los perfiles de usuario en SIPRODET.
 F.7 Determinar el programa de mejoras del SIPRODET.
 F.8 Programar, calendarizar y gestionar las mejoras al sistema SIPRODET.
 F.9 Elaborar la propuesta de programa.
 F.10 Obtener las aprobaciones.
 F.11 Detectar necesidades de equipos.
 F.12 Aplicar metodología PMP.
 F.13 Informar periódicamente sobre el avance.

Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática Grado de Avance: Licenciatura Titulado/a
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: Tecnología de las telecomunicaciones, Tecnología de los ordenadores. Años de Experiencia: Dos años.
	Habilidades	Orientación a Resultados. Trabajo en equipo.
	Conocimientos	Administración de Proyectos. Herramientas de Cómputo.
	Idiomas	No aplica.
	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.

Bases de participación

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Documentación requerida	2a. Las y los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación a través del portal de TrabajaEn. 1. Currículum Vítae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que la o lo acredite como tal bajo la normatividad vigente. En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. Se aceptará credencial de elector vigente, no se aceptará credencial de elector "03" pasaporte vigente o cédula profesional). 5. Cartilla Militar liberada (sólo hombres). En el caso de mayores a 40 años, no se requerirá. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado o beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no haber sido

	beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso. 9. Para realizar la Evaluación de la Experiencia y/o Valoración del Mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) con homoclave. 13. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 del Acuerdo de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 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. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, por parte de la o el aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de

	manera personal el aspirante. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Procuraduría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.																											
Registro de aspirantes	3a. La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, la o el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellas o aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.																											
Etapas del concurso	4a. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria.</td><td></td><td>4 de abril 2012</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes.</td><td></td><td>4 al 23 de abril de 2012.</td></tr><tr><td>I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td></td><td>4 al 23 de abril de 2012.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>Del 30 de abril al 11 de mayo de 2012</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>14 al 25 de mayo de 2012</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td rowspan="2">31 de mayo de 2012</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td></tr><tr><td>Cotejo documental.</td><td></td><td>31 de mayo de 2012</td></tr><tr><td>Evaluación Aptitud para el Servicio Público:</td><td></td><td>31 de mayo de 2012</td></tr></table>	Etapas	Subetapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria.		4 de abril 2012	Registro de Aspirantes.		4 al 23 de abril de 2012.	I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		4 al 23 de abril de 2012.	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	Del 30 de abril al 11 de mayo de 2012	Evaluación de Habilidades	14 al 25 de mayo de 2012	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	31 de mayo de 2012	Valoración del Mérito	Cotejo documental.		31 de mayo de 2012	Evaluación Aptitud para el Servicio Público:		31 de mayo de 2012
Etapas	Subetapa	Fecha o plazo																										
Publicación de Convocatoria.		4 de abril 2012																										
Registro de Aspirantes.		4 al 23 de abril de 2012.																										
I. Revisión Curricular (Por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		4 al 23 de abril de 2012.																										
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Exámenes de Conocimientos	Del 30 de abril al 11 de mayo de 2012																										
	Evaluación de Habilidades	14 al 25 de mayo de 2012																										
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	31 de mayo de 2012																										
	Valoración del Mérito																											
Cotejo documental.		31 de mayo de 2012																										
Evaluación Aptitud para el Servicio Público:		31 de mayo de 2012																										

	<table><tr><td>Cultura de la Legalidad.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>IV. Entrevistas.</td><td></td><td>Del 4 al 22 de junio de 2012</td></tr><tr><td>V. Determinación.</td><td></td><td>Del 25 al 27 de junio de 2012</td></tr></table>	Cultura de la Legalidad.			IV. Entrevistas.		Del 4 al 22 de junio de 2012	V. Determinación.		Del 25 al 27 de junio de 2012
Cultura de la Legalidad.										
IV. Entrevistas.		Del 4 al 22 de junio de 2012								
V. Determinación.		Del 25 al 27 de junio de 2012								
Temarios y guías	5a. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: www.profedet.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el Portal de www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.									
Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	6a. Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. 1.- Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 2.- La vigencia de los resultados aprobatorios de la evaluación de las habilidades es de un año, con calificación mínima aprobatoria de 70, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual, la o el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que la o el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: 3. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses, con fundamento en el Acuerdo CTPROFEDET 008/1a.O/2008. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate. 4. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, “En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría”. En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007									

	y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. El Comité Técnico de Selección únicamente hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración	7a. Con fundamento en los acuerdos CTPPROFEDET/04/2a./20 y CTPPROFEDET003/1a.O/2011 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades como mínimo y máximo, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo. b) La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte. c) El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad. d) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte. e) Se promediarán entre sí las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes. f) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas. g) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. h) El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. i) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. j) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los Numerales 221, y 222 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. k) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.
Sistema de puntuación general	8a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2a.E/2009, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y

	para las dirigidas a las y los Servidores Públicos en general:																										
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Director de Área</th><th>Jefe del Departamento</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>20</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración de Mérito</td><td>20</td><td>15</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>20</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la sub etapa evaluación de experiencia de la etapa III.	Etapas	Subetapas	Director de Área	Jefe del Departamento	II	Exámenes de Conocimientos	20	30	Evaluación de Habilidades	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	10	Valoración de Mérito	20	15	IV	Entrevistas	20	25		Total	100	100
Etapas	Subetapas	Director de Área	Jefe del Departamento																								
II	Exámenes de Conocimientos	20	30																								
	Evaluación de Habilidades	20	20																								
III	Evaluación de Experiencia	20	10																								
	Valoración de Mérito	20	15																								
IV	Entrevistas	20	25																								
	Total	100	100																								
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del “Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011” las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.																										
Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.																										
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso;																										

	II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	12a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, la y el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs. La y el aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. 1. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. 2. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. 3. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios será procedente, cuando las causas de descarte NO sean imputables al aspirante, se acredite fehacientemente: 1. Errores en la captura de la información u omisiones del/la operador/a de Ingreso de esta Dependencia. 2. El registro erróneo en el sistema de los datos académicos y laborales no imputable al aspirante. 3. La renuncia a concursos por parte de la o el aspirante. 4. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades, no imputables al aspirante. 5. La duplicidad de registros, la baja en el sistema por causa no imputable al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables a la o el aspirante.
Cancelación del concurso	13a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes. a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión.
Inconformidades	14a. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No. 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, D.F.; de lunes a viernes con horario 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.
Recursos de revocación	Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo

	dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Disposiciones generales	15a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. • En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. Cuando la o 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	16a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, el número telefónico es: 5998 2000, Ext. 4603, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.
Principios del concurso	17a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.

Ciudad de México, D.F., a 4 de abril de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Subdirector de Servicios al Personal

Sergio Escobar Arteaga

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

**CONVOCATORIA PUBLICA No. 068 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, 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, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria														
Código del puesto	21-213-1-CFK001-0000008-E-C-C														
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	Número de vacantes	Una												
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta														
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal												
Funciones principales	1. Diseñar e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación, normalización, certificación y verificación con los sectores público, social y privado. 2. Elaborar los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y someterlos a la consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística. 3. Dictaminar jurídicamente las verificaciones a prestadores de servicios turísticos realizadas por la Secretaría de Turismo. 4. Iniciar y desahogar las etapas procesales de los procedimientos administrativos de infracción en contra de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos por presuntas irregularidades a la normatividad turística y, en su caso, determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos. 5. Fomentar y verificar el debido cumplimiento, por parte de los (las) prestadores (as) de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo, directamente, o por conducto de Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas para tal efecto. 6. Difundir y aplicar las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística. 7. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, que incidan en la facilitación, normalización, certificación y verificación para la prestación de servicios turísticos. 8. Promover la inscripción de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Turismo y su Reglamento y, en su caso, expedir las constancias correspondientes a prestadores(as) de servicios. 9. Aprobar las unidades de verificación, organismos de certificación y organismos nacionales de normalización turística, así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichas instancias. 10. Aprobar los dictámenes relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.														
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura Titulado(a) o Maestría Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carrera Genérica</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>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr></table>		Area de estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
Area de estudio	Carrera Genérica														
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública														
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho														
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía														
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales														
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo														

	Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Desarrollo de la Demanda Turística		
Código del puesto	21-200-1-CFLA002-0000018-E-C-C		
Nivel administrativo	LA002 Director(a) General Adjunto(a)	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la implementación del Programa Anual de Desarrollo de la Demanda Turística estableciendo las estrategias de impulso al crecimiento de la misma, considerando las características de los diferentes segmentos de mercado y la accesibilidad de todos los grupos sociales del país. 2. Operar las acciones necesarias para el mapeo y el monitoreo de los segmentos y nichos de mercado, a través de la identificación de la demanda efectiva, de la demanda no efectiva o, en su caso, de la inexistencia de la demanda, con el propósito de priorizar las acciones y recursos para el desarrollo del turismo nacional. 3. Elaborar y promover la elaboración de estudios técnicos y especializados sobre los gustos, necesidades y tendencias de viaje de los diferentes grupos y segmentos de mercado del turismo nacional, para definir las acciones estratégicas necesarias para su desarrollo, promoción y comercialización. 4. Definir los indicadores estadísticos para la identificación de la demanda, su impulso y desarrollo a través del análisis de las características de los mercados, segmentándolos para conocer su capacidad de acción frente a ellos mismos, además de congrega a los individuos del mercado en grupos similares por sus hábitos y conducir así un tratamiento operacional diferente y diferenciado, incidiendo en la expansión de los viajes domésticos. 5. Establecer parámetros de vinculación entre los productos y la demanda a fin de generar mecanismos de planeación sobre el desarrollo y acceso al turismo, a través de los programas federales de "Un turismo para todos" y de "Turismo accesible" para fortalecer los canales de financiamiento, de compra y venta de productos, y con ello lograr el desarrollo regional y local. 6. Programar y conducir reuniones con el sector privado del turismo para gestionar mecanismos de financiamiento del consumo turístico nacional a fin de lograr el incremento de la demanda y mejorar los niveles de productividad del turismo. 7. Diversificar los canales para el acceso de los mercados a los financiamientos a fin de lograr el crecimiento sostenido del consumo de la oferta nacional y del turismo doméstico. 8. Promover la puesta en valor de los atractivos culturales y naturales de interés turístico de comunidades potencialmente receptoras de turismo, como una vía para mejorar la calidad de vida de las mismas, enlazando la oferta con el mercado e impulsando el desarrollo de cadenas de valor con los productos que		

	elaboran las comunidades.																							
	9. Establecer alianzas estratégicas con los diferentes actores sociales y privados vinculados al turismo, a fin de generar paquetes integrales, facilitando además el acceso a los grupos vulnerables. 10. Fomentar acuerdos de colaboración entre todos los sectores del turismo que impulsen la calidad de los productos y servicios turísticos, promoviendo la certeza jurídica a fin de aumentar la demanda en el consumo de la actividad turística nacional y la competitividad entre las empresas del sector. 11. Promover la mejora en las relaciones de consumo, a fin de impulsar el desarrollo regional a través de la actividad turística. 12. Coordinar los sectores público, privado y social del turismo, a fin de crear una relación sincronizada entre la diversificación de la oferta y la demanda nacional, a través de eventos bajo el criterio de venta directa al consumidor final y foros de trabajo. 13. Programar reuniones con las principales instancias de promoción del consumo de los productos y servicios de la oferta turística nacional, a fin de incrementar el desarrollo de productos y su consumo, que permitan satisfacer las necesidades de viaje de los diversos segmentos de la población. 14. Implementar programas de turismo incluyentes, como una alternativa de desarrollo integral favoreciendo la diversificación del mercado, buscando lanzar una mayor cobertura y desempeño del sector. 15. Generar materiales informativos relacionados con el incremento del consumo a través de un mayor conocimiento del patrimonio cultural y natural de México de interés turístico, promoviendo el ejercicio responsable del turismo como una forma de apoyar el desarrollo integral de las personas.																							
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:																						
		<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carrera Genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table>	Area de estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Area de estudio	Carrera Genérica																					
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																					
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																							
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																							
Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:																							
		<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr><tr><td>Demografía</td><td>Características de la Población</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Demografía	Características de la Población										
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia																					
		Ciencias Económicas	Actividad Económica																					
		Ciencia Política	Administración Pública																					
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																							
Ciencias Económicas	Economía Sectorial																							
Demografía	Características de la Población																							
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)																							
Evaluaciones de	1. Liderazgo																							

	habilidades	2. Visión Estratégica
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del puesto	Dirección de lo Consultivo		
Código del puesto	21-112-1-CFMA001-0000019-E-C-P		
Nivel administrativo	MA001 Director(a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Conocer las consultas jurídicas presentadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Difundir los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas relacionadas con la Secretaría y las entidades paraestatales del sector. 3. Intervenir apoyando jurídicamente a la Secretaría, en las comisiones mixtas de que forme parte, previstas en leyes y reglamentos. 4. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de disposiciones jurídicas relativas a la actividad turística. 5. Identificar las implicaciones jurídicas de los acuerdos adoptados en las reuniones de las comisiones consultivas en las que participe la Dirección General. 6. Asistir y emitir opinión relativa a la formulación de anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia turística, en los Comités y Subcomités de Normalización relacionados con las Normas Oficiales Mexicanas. 7. Coordinar la elaboración de opiniones respecto a la inversión extranjera, sus proyectos de desarrollo turístico o el establecimiento de servicios turísticos. 8. Asesorar sobre los requisitos legales de los actos y disposiciones emanadas del Comité Técnico para el análisis, evaluación y control de los programas conjuntos de promoción, publicidad y fomento, que lleva a cabo la Secretaría con organismos de diversos sectores.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:	
		Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 75 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico			
Código del puesto	21-211-1-CFNA001-0000016-E-C-C			
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	Una	
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo de Productos Turísticos	Sede	México, Distrito Federal	
Funciones principales	1. Apoyar en las acciones para incrementar la competitividad de los servicios, productos y destinos turísticos nacionales de turismo náutico y deportivo. 2. Analizar proyectos para el desarrollo de productos y servicios turísticos sustentables y competitivos de turismo náutico y deportivo. 3. Tramitar y realizar acciones de transferencia de tecnología para mantener y elevar la calidad de las empresas prestadoras de servicios turísticos de turismo náutico y deportivo. 4. Realizar acciones para el desarrollo de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos de turismo náutico y deportivo y su participación en la consolidación de productos turísticos y en la identificación de nuevas alternativas del mercado. 5. Apoyar en las acciones para la comercialización de productos turísticos de turismo náutico y deportivo en cada una de los sitios en que se oferta, de acuerdo con los segmentos de mercado que les corresponde, en función de su vocación y atractivos. 6. Analizar y proponer los mecanismos de participación de prestadores(as) de servicios turísticos, para conformar rutas, circuitos y productos turísticos comercializables de turismo náutico y deportivo.			
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:		
		Area de estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
		Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
			Campo de Experiencia	Area de Experiencia
Ciencias Económicas	Actividad Económica			
Ciencias Jurídicas y	Derecho Internacional			

		Derecho	
		Ciencias Económicas	Teoría económica
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Internacional
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
Otros	Disposición para viajar continuamente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Jefatura de Proyecto del Programa Ciudades Coloniales		
Código del puesto	21-210-1-CFNA002-0000017-E-C-C		
Nivel administrativo	NA002 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programas Regionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Colaborar en las acciones de integración de las comunidades locales para el desarrollo turístico de la región. 2. Dar seguimiento a las acciones de coordinación con gobiernos e iniciativa privada, a efecto de propiciar la realización de convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos. 3. Concertar lineamientos para el seguimiento y evaluación de programas de desarrollo turístico y promoción a nivel estatal y regional. 4. Instrumentar la organización e impartición de los ciclos de talleres de Imagen Urbana, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y gobiernos estatales y municipales. 5. Cooperar con los gobiernos e iniciativa privada de los estados participantes, en los programas de desarrollo de productos, procurando la incorporación de los conceptos y marcas "Tesoros Coloniales del Centro de México", "Ruta de los Dioses" y "Pueblos Mágicos". 6. Dar seguimiento a los proyectos de desarrollo turístico y fomentar la inversión pública y privada en las entidades participantes en los programas "Tesoros Coloniales del Centro de México" y "Ruta de los Dioses", así como en entidades federativas que sean designadas por la Dirección General de Programas Regionales. 7. Dar seguimiento al proceso de extinción de los Fideicomisos denominados "Fondos Mixtos".		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y	Ciencias Sociales

			Administrativas	
			Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
			Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
			Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	Campo de Experiencia	Area de Experiencia
			Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Ciencias Económicas	Actividad Económica
			Ciencia Política	Relaciones Internacionales
			Ciencia Política	Ciencias Políticas
			Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencia Política			Administración Pública	
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)			
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo			
Idiomas extranjeros	No requerido			
Otros	Disponibilidad para viajar continuamente.			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Materiales						
Código del puesto	21-500-1-CFOA001-0000012-E-C-6						
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una				
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta						
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Innovación y Calidad	Sede	México, Distrito Federal				
Funciones principales	1. Comprar y distribuir los útiles de oficina que se soliciten y atender las solicitudes de reparación o mantenimiento del mobiliario y equipo que se requiera, manteniendo actualizados los inventarios de los mismos en las áreas coordinadas. 2. Participar en la propuesta del Programa Anual de Adquisiciones de las Unidades Administrativas coordinadas y enviarla a la Dirección General de Administración a través de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que se integre al Programa Anual de Necesidades de la Secretaría. 3. Tramitar las reservaciones y compra de boletos de avión requeridos por las áreas responsables para llevar a cabo comisiones nacionales e internacionales. 4. Gestionar las reparaciones y el pago de derechos de los vehículos asignados a los (las) servidores(as) públicos(as) de las áreas coordinadas. 5. Llevar una bitácora de los automóviles asignados a los (las) servidores(as) públicos(as) de las áreas coordinadas y distribuir la dotación de tarjetas para el consumo de combustible. 6. Llevar un control de los espacios en los estacionamientos que les son asignados a los (las) funcionarios(as) de las áreas coordinadas.						
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><td>Area de estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Mercadotecnia y Comercio</td></tr></table>		Area de estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Area de estudio	Carrera Genérica						
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio						

			Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
			Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
			Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:		
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia	
		Ciencias Económicas	Economía General	
		Ciencia Política	Administración Pública	
		Ciencias Económicas	Contabilidad	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)			
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo			
Idiomas extranjeros	No requerido.			
Otros	No requerido.			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.			

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Remuneraciones		
Código del puesto	21-510-1-CFOA003-0000056-E-C-M		
Nivel administrativo	OA003 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Verificar la aplicación correcta de los sueldos y salarios a cada uno de los puestos de la Secretaría, conforme al Catálogo de Puestos y Tabuladores de Sueldos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 2. Elaborar la nómina para el pago al personal de la Secretaría, con apego a las normas vigentes y al calendario establecido. 3. Aplicar los movimientos de altas, promoción, licencias, cambios de adscripción y bajas de personal. 4. Capturar en el Sistema de Nómina los movimientos de personal, a partir de la constancia de nombramiento del personal de nuevo ingreso o del aviso de cambio de situación de personal federal de los (las) empleados(as). 5. Generar un reporte quincenal de movimientos, que deberá remitir al Departamento de Administración de Personal para su validación y firma de conformidad. 6. Efectuar los cálculos y realizar oportunamente las retenciones o deducciones a los sueldos o salarios de los (las) empleados(as). 7. Realizar la correcta impresión de los comprobantes de pago al personal y verificar que los listados de los mismos estén debidamente requisitados. 8. Enviar a las Jefaturas de Servicio de los diferentes estados de la República Mexicana, los comprobantes de pago al personal adscrito a las mismas. 9. Solicitar quincenalmente a las Coordinaciones Administrativas, la validación de la nómina con anticipación a su pago, a efecto de evitar pagos indebidos. 10. Efectuar la liquidación anual del FONAC de los(as) trabajadores(as) inscritos(as) que concluyen con el ciclo de aportaciones. 11. Integrar el expediente de aportaciones bimestrales al SAR, incorporando el formato de aportaciones globales (SAR-01), así como el de aportaciones por		

	cada trabajador(a).		
	12. Proporcionar a la Aseguradora Metlife, la información por trabajador(a) de los descuentos del Seguro de Separación Individualizado aplicado en el Sistema de Nóminas.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencia Política	Administración Pública		
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	3. Liderazgo 4. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	No requerido.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos		
Código del puesto	21-510-1-CFOA001-0000069-E-C-O		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Analizar e integrar la información proporcionada por las Unidades Administrativas para la formulación de la concertación de la estructura programática. 2. Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las Unidades Administrativas para la formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto de egresos de la Dependencia. 3. Analizar e integrar la información programática y presupuestal proporcionada por las unidades administrativas para la formulación del calendario de gasto y metas presupuestarias. 4. Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el avance de gestión financiera. 5. Analizar e integrar la información proporcionada por las Unidades Administrativas para la elaboración del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el avance de la gestión financiera. 6. Asistir a reuniones de trabajo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la revisión del apartado programático de la Cuenta de la Hacienda Pública de la Secretaría, así como el avance de gestión financiera. 7. Analizar los lineamientos e instrumentos difundidos por las dependencias globalizadoras para la elaboración e integración de informes programáticos		

	presupuestales y hacerlos del conocimiento de las áreas involucradas.		
	8. Analizar e integrar la información programática-presupuestal solicitada por el Comité Técnico del Sistema Integral de Información, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Ciencias Económicas	Economía General	
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 70 (en escala de 0 a 100)		
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo		
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	No requerido.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Auditor(a)						
Código del puesto	21-110-2-CF21866-0000006-E-C-U						
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una				
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta						
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control en la Secretaría de Turismo.	Sede	México, Distrito Federal				
Funciones principales	1. Llevar a cabo las auditorías asignadas al departamento, verificando que en el proceso de programación y presupuestación, se dé adecuado cumplimiento a los lineamientos emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. 2. Integrar papeles de trabajo que sustenten los trabajos realizados de acuerdo a lo que marca la norma de auditoría respectiva. 3. Integrar expedientes que contengan los resultados de las auditorías realizadas. 4. Recopilar y analizar la información sobre la atención de las observaciones derivadas de las auditorías efectuadas, manteniendo permanentemente actualizadas las bitácoras respectivas.						
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras: <table><tr><td>Area de estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr></table>		Area de estudio	Carrera Genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Area de estudio	Carrera Genérica						
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría						

		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a)		
Código del puesto	21-213-2-CF21865-0000002-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para llevar un adecuado seguimiento de los mismos, así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial. - Atender los asuntos que en materia de verificación, les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo. - Iniciar, dar seguimiento y concluir los procedimientos administrativos de infracción que deriven del ejercicio de las facultades de verificación, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable. - Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente, determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento, conforme a lo establecido en la Legislación y Normatividad Turística Federal aplicable. - Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes, con apego a la normatividad aplicable, así como revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores, para mantener los niveles de calidad. - Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. - Atender los asuntos que le sean turnados por la Subdirección de Verificación para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. - Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la Legislación y Normatividad Turística Federal, para promover el apego a la misma, por parte de los (las) prestadores(as) de servicios turísticos.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en la siguiente carrera:	
		Area de estudio	Carrera Genérica

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
Idiomas extranjeros	No requerido.		
Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.		

Nombre del puesto	Analista de Evaluación Presupuestal		
Código del puesto	21-510-2-CF21866-0000070-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Recibir y revisar las solicitudes de afectación presupuestaria, presentadas por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Elaborar los oficios de afectación presupuestaria, de acuerdo a la normatividad definida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 3. Recibir y registrar los oficios de autorización de inversión, así como los demás oficios que en la gestión presupuestaria se requiera de la aprobación de la mencionada Secretaría. 4. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría. 5. Registrar y participar en la elaboración de los formatos de la Cuenta Pública de la Dependencia. 6. Proporcionar la documentación relacionada con la asignación modificada y ejercida de las unidades responsables con la que se elabora el anteproyecto de programación-presupuestación. 7. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de comunicación social. 8. Integrar los informes de carácter presupuestal que requieran las dependencias globalizadoras y las autoridades superiores de la Secretaría en el ejercicio de mantenimiento y conservación.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en alguna de las siguientes carreras:	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes	

		áreas:										
		<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Economía General
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia									
		Ciencia Política	Administración Pública									
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales									
		Ciencias Económicas	Contabilidad									
Ciencias Económicas	Economía General											
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)											
Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo											
Idiomas extranjeros	No requerido.											
Otros	No requerido.											
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.											

Nombre del puesto	Analista de Control y Seguimiento			
Código del puesto	21-511-2-CF21864-0000001-E-C-T			
Nivel administrativo	PQ003 Enlace	Número de vacantes	Una	
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta			
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Institucional y Coordinación Sectorial	Sede	México, Distrito Federal	
Funciones principales	1. Coordinar la relación interinstitucional entre la Secretaría, Entidades Coordinadas y Dependencias Globalizadoras. 2. Dar seguimiento al flujo de información derivada de trámites y asuntos de las entidades coordinadas con las dependencias globalizadoras. 3. Coordinar el flujo de información de las entidades sectorizadas para coadyuvar con la Dirección General de Administración en la integración de la Cuenta Pública del Sector.			
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) o Pasante en la siguiente carrera:		
		Area de estudio	Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
			Campo de Experiencia	Area de Experiencia
			Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Ciencias Económicas	Contabilidad
			Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Examen de conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 60 (en escala de 0 a 100)			
	Evaluaciones de	1. Orientación a Resultados		

	habilidades	2. Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 7 (siete) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Bases de participación	
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.
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de: Dirección General de Mejora Regulatoria, se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o de Maestría; para los puestos en concurso de: Dirección General Adjunta de Desarrollo de la Demanda Turística, Dirección de lo Consultivo, Dirección de Tecnología, Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico, Jefatura de Proyecto del Programa Ciudades Coloniales, Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, Jefatura de Departamento de Remuneraciones, Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito. Para los puestos de: Auditor(a), Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a), Analista de Evaluación Presupuestal y Analista de Control y Seguimiento, sólo se aceptará Carta de 100% de créditos cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	10. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 11. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso, de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en la "Metodología y Escalas de Calificación", publicada el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga "Documentos e información relevante". Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un folder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.																
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 en la página 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 y las aspirantes.																
Para los puestos de Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección General Adjunta de Desarrollo de la Demanda Turística, Dirección de lo Consultivo, Dirección de Tecnología, Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico, Jefatura de Proyecto del Programa Ciudades Coloniales, Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, Jefatura de Departamento de Remuneraciones, Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, Auditor(a), Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a), Analista de Evaluación Presupuestal y Analista de Control y Seguimiento, las etapas son las siguientes:																	
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>4 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 4 al 19 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>Del 20 al 24 de abril de 2012</td></tr> <tr> <td>Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td><td>Del 23 de abril al 4 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td><td>Del 7 al 18 de mayo de 2012</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 21 de mayo al 1 de junio de 2012</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>1 de junio de 2012</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	4 de abril de 2012	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 19 de abril de 2012	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 al 24 de abril de 2012	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 23 de abril al 4 de mayo de 2012	Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 7 al 18 de mayo de 2012	Entrevistas*	Del 21 de mayo al 1 de junio de 2012	Determinación*	1 de junio de 2012
Etapas	Fecha o plazo																
Publicación de Convocatoria	4 de abril de 2012																
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 4 al 19 de abril de 2012																
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 20 al 24 de abril de 2012																
Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 23 de abril al 4 de mayo de 2012																
Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 7 al 18 de mayo de 2012																
Entrevistas*	Del 21 de mayo al 1 de junio de 2012																
Determinación*	1 de junio de 2012																

	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas, con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con delegaciones estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "bolsa de trabajo", Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: - 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 la libertad por delito doloso, - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. - No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento Legal No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. - En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. - En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato.

	*Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por TrabajaEn.																																																											
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, la de exámenes de Conocimientos y Evaluación de 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): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas de Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección General Adjunta de Desarrollo de la Demanda Turística, es de 80; para las plazas de: Dirección de lo Consultivo, Dirección de Tecnología, es de 75; para las plazas de Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico, Jefatura de Proyecto del Programa Ciudades Coloniales, Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, Jefatura de Departamento de Remuneraciones, Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, será de 70; para las plazas de Auditor(a), Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a), Analista de Evaluación Presupuestal y Analista de Control y Seguimiento, será de 60. El no acreditar las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada una de las Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales) es de 70.																																																											
Sistema de puntuación	I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), las evaluaciones de Habilidades (Gerenciales), la evaluación de la Experiencia y la valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th><th>SUB-ETAPAS</th><th>DIRECCION GENERAL Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA</th><th>DIRECCION DE AREA</th><th>SUBDIRECCION DE AREA</th><th>JEFATURA DE DEPARTAMENTO</th><th>ENLACE</th></tr> <tr> <th></th><th></th><th>MAX</th><th>MAX</th><th>MAX</th><th>MAX</th><th>MAX</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>15</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>25</td></tr> <tr> <td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>20</td><td>20</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td></tr> <tr> <td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr> <tr> <td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr> <tr> <td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para el puesto de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho						ETAPAS	SUB-ETAPAS	DIRECCION GENERAL Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA	DIRECCION DE AREA	SUBDIRECCION DE AREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE			MAX	MAX	MAX	MAX	MAX	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	20	25	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	20	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	15	15	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10	10	IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	30	PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100	100
ETAPAS	SUB-ETAPAS	DIRECCION GENERAL Y DIRECCION GENERAL ADJUNTA	DIRECCION DE AREA	SUBDIRECCION DE AREA	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	ENLACE																																																						
		MAX	MAX	MAX	MAX	MAX																																																						
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	15	20	20	25	25																																																						
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	20	25	20	20																																																						
III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	25	20	15	15	15																																																						
	VALORACION DEL MERITO	10	10	10	10	10																																																						
IV. ENTREVISTAS		30	30	30	30	30																																																						
PUNTAJE DE APTITUD		100	100	100	100	100																																																						

	porcentaje se asignará al caso específico. Para los puestos de Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección General Adjunta de Desarrollo de la Demanda Turística, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 80. Para las plazas de: Dirección de lo Consultivo, Dirección de Tecnología, Subdirección de Turismo Deportivo y Náutico, Jefatura de Proyecto del Programa Ciudades Coloniales, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75. Para las plazas de, Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, Jefatura de Departamento de Remuneraciones, Jefatura de Departamento de Programación de Sistemas Operativos, Auditor(a), Abogado(a) Dictaminador(a) y Verificador(a), Analista de Evaluación Presupuestal y Analista de Control y Seguimiento, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, no serán motivo de descarte, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) 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 dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Revisión Documental, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y reserva	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará 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) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

desierto	I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Director de Recursos Humanos y Secretario Técnico Suplente del Comité Técnico de Selección, Lic. Arturo Rodríguez Aguilar, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2o. piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido. La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo.
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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y

	Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011.
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 y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: dluevano@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 4 de abril de 2012.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Director de Recursos Humanos

L.A.E. Arturo Rodríguez Aguilar

Rúbrica.